

Version 3



Benutzerhandbuch



Benutzerhandbuch

Version 3.3

Ausgabe Juni 2003

Siemens Business Services GmbH & Co OHG
Business Information Management
Rohrdamm 85
D-13629 Berlin

Ausgabe Juni 2003

Inhalt

1 Über jointX

In der folgenden Einleitung stellen wir Ihnen jointX vor, und Sie erhalten einen Überblick darüber, wie Sie mit dem Programm arbeiten.

1.1 Konzept von jointX

An der Entstehung von Dokumenten sind meist mehrere Personen beteiligt. Die Zusammenarbeit wird problematisch, wenn die verschiedenen Abstimmungsprozesse zeitlich versetzt und mit Hilfe von Telefon und Fax stattfinden und wenn Entfernungen zu zeit- und kostenintensiven Reisen führen.

Kooperatives Arbeiten mit jointX

jointX ermöglicht in diesen Fällen neue Kommunikationsformen. Das Programm verbindet mehrere räumlich getrennte Personen über Rechnerarbeitsplätze zu einer Konferenz und ermöglicht ihnen, gemeinsam und zeitgleich an einem Dokument zu arbeiten. Dazu bildet jointX eine reale Konferenz nach.

jointX und die Applikation

Im Zentrum einer Rechnerkonferenz steht ein Dokument, das mit einer Applikation erzeugt wurde, die zur Ein-/Ausgabe das X11-Window-System benutzt. Die Konferenzteilnehmer sehen nicht nur dasselbe Dokument in einem Applikationsfenster auf ihren Bildschirmen, sondern können auch Eingaben vornehmen, die bei den anderen Teilnehmern ohne Verzögerung angezeigt werden. Zusätzlich können die Teilnehmer eine Sprechverbindung aufnehmen.

Kooperatives, zeitgleiches Arbeiten

Mit jointX können Sie zum Beispiel in einer Rechnerkonferenz:

- Schadensbilder begutachten und Fehler diagnostizieren
- Statistiken gemeinsam aufbereiten
- mit den Beteiligten ein Protokoll verabschieden
- ein Angebot in Absprache mit den Verantwortlichen unverzüglich erstellen
- die Entwürfe Ihres Grafikers begutachten
- Dokumente, die auf unterschiedlichen Rechnern gespeichert sind, einfach und schnell zusammenstellen und herausgeben.

Als Ergebnis einer Rechnerkonferenz steht ein Dokument, dessen Inhalt von den Konferenzteilnehmern gemeinsam erarbeitet und abgestimmt wurde. Die Abstimmungsprozesse werden schnell und kostengünstig durchgeführt.

Installation auf Konferenzrechner

jointX wird auf nur einem Rechner, dem Konferenzrechner, installiert. Arbeitsplätze, die über eine Netzverbindung mit dem Konferenzrechner verbunden sind und über das X-Window-System verfügen, können über jointX zu einer Konferenz zusammengeschaltet werden.

Innerhalb eines Netzwerkes können alle Benutzer von jointX mit einer Applikationslizenz arbeiten und verfügen dabei über den gesamten Funktionsumfang des Programms. Das während der Konferenz angezeigte Dokument wird von allen Konferenzteilnehmern wie gewohnt mit der Applikation bearbeitet.

Ein Anwendungsbeispiel

Angenommen, Sie sind Vertriebsbeauftragter in A und müssen innerhalb weniger Stunden einem Kunden ein Angebot vorlegen. Für das Angebot benötigen Sie die Zustimmung Ihres Projektleiters und des Geschäftsführers, die sich beide in B aufhalten. Mit jointX würden Sie folgendermaßen vorgehen:

Erstellen eines Angebots

Zuerst erstellen Sie eine Rohfassung des Angebots mit Ihrem Textverarbeitungsprogramm. Dann rufen Sie den Arbeitskreis »Angebote« auf und laden den Projektleiter und den Geschäftsführer zu einer Konferenz ein. Die Rechneradressen der beiden sind bereits in der Liste der Arbeitskreisteilnehmer verzeichnet und müssen nur noch ausgewählt werden. Sobald die beiden Teilnehmer die Einladung angenommen haben, wird sowohl das Fenster des Textverarbeitungsprogramms mit Ihrem vorbereiteten Angebot als auch das jointX-Fenster zur Konferenzsteuerung auf den Bildschirmen angezeigt. Das Dokument existiert selbstverständlich nur einmal. Jeder Teilnehmer der Konferenz hat nun die Möglichkeit, seine Ergänzungen oder Änderungen in das Dokument einzufügen.

Der Verlauf der Konferenz wird über das Konferenzsteuerungsfenster strukturiert. Der Projektleiter kann beispielsweise das Schreibrecht an sich nehmen und sachliche Ergänzungen direkt in das Dokument einfügen.

Nachrichten mit der Chatbox austauschen

In der Chatbox (deutsch: Plauderkiste) informieren Sie die anderen Teilnehmer über die Dringlichkeit des Angebots. Auch die anderen Teilnehmer können in der Chatbox Nachrichten eingeben, die bei allen Teilnehmern angezeigt werden, aber nicht in das Dokument einfließen.

Sie aktivieren den Zeiger und machen Ihre Kollegen auf die kritischen Passagen aufmerksam.

Der Geschäftsführer möchte eine bestimmte Passage besprechen und nimmt über die Konferenzsteuerung eine Sprechverbindung auf. Sie klären das Problem mündlich. Anschließend erhält der Geschäftsführer das Schreibrecht und ändert die Passage wie besprochen.

Wenn das Angebot abgestimmt ist, erklären die Teilnehmer ihr Einverständnis. Der Geschäftsführer fertigt eine Kopie für seine Unterlagen an und schaltet sich aus der Konferenz aus. Sie verabschieden sich von dem Projektleiter und beenden die Konferenz. Anschließend drucken Sie das fertige Angebot aus und übergeben es unverzüglich Ihrem Kunden.

Für die Konferenz haben Sie circa eine halbe Stunde eingesetzt. Per FAX und Telefon hätte die Abstimmung mit Ihren Vorgesetzten gewiß einen halben Tag in Anspruch genommen.

1.2 Funktionsweise von jointX

Verschiedene Programmteile

jointX setzt sich aus den Programmteilen **Adreßverwaltung**, **Arbeitskreisverwaltung**, **Dateiverwaltung** und **Konferenzsteuerung** zusammen. Auf den Bildschirmen aller Teilnehmer ist stets das zentrale Fenster der Konferenzsteuerung aktiviert. In ihm bestimmen Sie den Verlauf einer Konferenz. Mit den Verwaltungsprogrammen hingegen stellen Sie die Voraussetzungen her, um kurzfristig Konferenzen durchzuführen.

Zentrale Bedeutung der Konferenzsteuerung

Das Fenster **Konferenzsteuerung** wird direkt nach dem Starten einer Konferenz auf dem Bildschirm angezeigt. Über dieses Fenster laden Sie Teilnehmer ein, wechseln die Konferenzleitung, legen fest, wer das gemeinsame Dokument bearbeiten darf, oder stellen eine Sprechverbindung her.

Ziel einer Konferenz

Ziel einer Konferenz ist es, gemeinsam mit den anderen Teilnehmern ein Dokument zu erstellen oder ein bereits vorbereitetes Dokument zu bearbeiten. Zu diesem Zweck steht Ihnen Ihre vertraute Applikation zur Verfügung. jointX bildet das zu bearbeitende Dokument auf den Bildschirmen aller Konferenzteilnehmer ab, regelt den Zugriff und koordiniert die Teilnehmer.

Status der Teilnehmer

Jeder Konferenzteilnehmer besitzt einen bestimmten **Status**, der seine Möglichkeiten vorgibt, in die Konferenz einzugreifen. An einer Konferenz beteiligt sein können: ein **Moderator**, verschiedene **Mitarbeiter** und eventuell **Zuschauer**. Der **Moderator** übernimmt die Leitung der Konferenz. Er bestimmt, wie und ob die Teilnehmer einer Konferenz das Schreibrecht erlangen und somit auf das vorliegende Dokument einwirken können. **Mitarbeiter** können in den Besitz des Schreibrechts gelangen, das Verfahren zur Vergabe jedoch nicht bestimmen. **Zuschauer** können kein Schreibrecht erlangen. Sie haben ansonsten die gleichen Möglichkeiten wie die Mitarbeiter. Welche Rolle ein Teilnehmer übernimmt, wird bei der Einladung zu einer Konferenz festgelegt. Die Rollen sind im Verlauf einer Sitzung variabel. Beispielsweise kann der Moderator einen neuen Moderator ernennen, wenn er nicht länger an der Konferenz teilnehmen kann, oder aus Zuschauern können Mitarbeiter werden.

Zeigefunktion

Während des Arbeitens am Dokument können alle Teilnehmer mit der Zeigefunktion auf bestimmte Stellen im Dokument hinweisen. Der Name des Teilnehmers, der die Funktion ausübt, wird dabei im Zeiger genannt.

Nachrichten übermitteln

Für schriftliche Nachrichten, die nicht im Dokument erscheinen sollen, steht ein Fenster für Kurzinformationen zur Verfügung. In der sogenannten Chatbox können alle Teilnehmer einer Konferenz Nachrichten eingeben und empfangen.

Audio-Videoverbindung

Alle Teilnehmer einer Konferenz, die über eine entsprechende Bildtelefonerweiterung verfügen, haben die Möglichkeit, zusätzlich zur Rechnerkonferenz eine Audio-Videokonferenz durchzuführen.

Bedeutung der Verwaltungsprogramme

Die Verwaltungsprogramme erleichtern Ihnen das Anlegen und Durchführen von Konferenzen. Sind die Vorbereitungen für die Durchführung von Konferenzen in Adreßverwaltung, Arbeitskreisverwaltung und Dateiverwaltung einmal getroffen, können Sie immer wieder auf die gespeicherten Daten zugreifen und ebenso einfach wie schnell Rechnerkonferenzen einberufen. Sie können die in den Verwaltungsprogrammen angebotenen Funktionen aber auch vor dem Starten oder im Verlauf einer Konferenz ausüben.

Potentielle Teilnehmer

In der **Adreßverwaltung** legen Sie fest, welche Benutzer auf jointX zugreifen dürfen. Die hier mit Namen und Rechneradresse eingetragenen jointX-Benutzer sind die potentiellen Teilnehmer von Rechnerkonferenzen. Sie können direkt in eine Konferenz aufgenommen werden oder, abhängig von den Vorgaben während der Installation, selbst Konferenzen einberufen.

Arbeitskreise bilden

In der **Arbeitskreisverwaltung** richten Sie einen Arbeitskreis ein. Sie geben ein Thema vor und legen fest, welche der in der Adreßverwaltung eingetragenen Teilnehmer im

Arbeitskreis mitarbeiten sollen. Im Rahmen des Arbeitskreises können Sie dann Konferenzen mit wechselnden Teilnehmern einberufen. Das Programm legt für jeden Arbeitskreis ein Dateiverzeichnis an, in dem die zum Arbeitskreis gehörenden Dokumente gespeichert werden.

Dokumente bereitstellen

In der **Dateiverwaltung** stellen Sie Dokumente bereit, die innerhalb eines Arbeitskreises benötigt werden. Sie können jedes Dokument in eine Konferenz einbeziehen, das auf dem Konferenzrechner gespeichert ist. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, Dokumente aus Ihrem privaten Datenbestand in eine Konferenz einzubringen oder Dokumente zwischen Benutzerrechnern und Konferenzrechner zu übertragen.

Zugriff auf den Konferenzrechner

jointX unterscheidet zwischen Benutzern mit und ohne eigener Kennung auf dem Konferenzrechner. Die Kennung wird vom Systemadministrator eingerichtet. Sie ermöglicht den Zugriff auf den Konferenzrechner.

Eigene Kennung auf dem Konferenzrechner

Nur Benutzer, die eine eigene Kennung auf dem Konferenzrechner besitzen, können jointX starten, ohne vorher als jointX-Benutzer in das System aufgenommen worden zu sein.

Eine eigene Kennung ermöglicht darüber hinaus, private Konferenzen einzuberufen. Dabei greifen Sie auf Ihre privaten Dateien zu, die anderen Teilnehmern sonst nicht zugänglich sind, ihnen aber in einer privaten Konferenz zur Ansicht vorgelegt werden sollen.

Ohne Kennung auf dem Konferenzrechner

Für Benutzer, die keine Kennung auf dem Konferenzrechner besitzen, kann der Zugriff auf den Datenbestand des Konferenzrechners eingeschränkt werden. Bei der Installa-

tion wird festgelegt, ob Benutzer ohne Kennung neue Arbeitskreise einrichten dürfen oder nicht.

Keine Einschränkungen

In der einen Variante kann ein aufgenommener Benutzer alle Funktionen von jointX durchführen. Er kann eigene Arbeitskreise einrichten, Konferenzen einberufen und hat dadurch Zugang zu allen auf dem Konferenzrechner gespeicherten Dokumenten.

Einberufen von Konferenzen beschränkt

In der anderen Variante kann ein jointX-Benutzer ohne eigene Kennung auf dem Konferenzrechner keine neuen Arbeitskreise einrichten. Aus Gründen der Datensicherheit wird ihm der Zugang zu dem Datenbestand des Konferenzrechners verwehrt. Eine Ausnahme bildet ein jointX-Benutzer, der von einem anderen jointX-Benutzer als potentieller Moderator in einen Arbeitskreis aufgenommen wurde. Er kann trotz der vorgenommenen Einschränkung Konferenzen innerhalb des Arbeitskreises einberufen und auf alle Dokumente zugreifen, die auf dem Konferenzrechner gespeichert sind.

Die Systemverwaltung

Installation

Die Installation von jointX auf dem Konferenzrechner und die spätere Pflege des Programms werden von einem Systemadministrator durchgeführt.

Pflege des Systems

Folgende Aufgaben können nur vom Systemadministrator erledigt werden:

- vorhandene jointX-Benutzer aus dem jointX-System entfernen
- jointX-Passwörter entfernen und ändern
- den Datenbestand eines Arbeitskreises vor dem Zugriff anderer jointX-Benutzer sichern
- Kennungen auf dem Konferenzrechner für jointX-Benutzer einrichten

1.3 Hardware-Voraussetzungen

Um jointX installieren und mit dem Programm arbeiten zu können, werden die folgenden Geräte und Netzverbindungen benötigt:

Betriebssystem des Konferenzrechners:

Solaris ab Version 2.4
IRIX 6.2, IRIX 6.5
AIX 4.1 , AIX 4.3, AIX 5.1
HP-UX 10.20, HP-UX 11.00

Benutzerrechner:

SUN 4 SPARCstation / Ultra
SGI Indy/Indigo
SGI O2/Octane
IBM RS6000
HP 9000 Series 700
PC mit X-Emulation:
HCL-eXceed
andere X-Window-Systeme

Graphikadapter zur Nutzung der OpenGL-Funktionalität:

Sun: Creator3D
SGI: Solid Impact
IBM: GT500 - GT1000
HP: FX2, FX4, FX6

Netzanbindung:

TCP/IP
über LAN oder WAN
mindestens 64 KBit/sec

2 Über das Handbuch

Das vorliegende Handbuch richtet sich an alle Personen, die mit jointX Konferenzen durchführen möchten. Grundkenntnisse in der Bedienung der Applikation werden im Handbuch vorausgesetzt. Wenn Sie mit Mausbedienung und Fenstertechnik noch nicht vertraut sind, empfehlen wir Ihnen, sich vor dem Einsatz von jointX im Benutzerhandbuch Ihrer Applikation zu informieren.

2.1 Die einzelnen Kapitel

Der Aufbau des Handbuches folgt dem logischen Arbeitsablauf einer Konferenz. Zuerst wird das Programm gestartet. Anschließend werden die Verwaltungsaufgaben beschrieben, die Ihnen später das Durchführen einer Konferenz erleichtern. Selbstverständlich können Sie die einzelnen Kapitel auch unabhängig voneinander nutzen: Wenn Sie eine Konferenz durchführen möchten, beginnen Sie mit dem Kapitel »jointX starten« und lesen gleich weiter im Kapitel »Konferenzsteuerung«.

jointX starten

Zunächst erfahren Sie im Kapitel »jointX starten«, wie Sie das Programm mit oder ohne Kennung auf dem Konferenzrechner aufrufen.

Adreßverwaltung

Das Kapitel »Adreßverwaltung« informiert Sie darüber, wie Sie einen festen Benutzerkreis anlegen und anderen Netzbenutzern den Zugang zu jointX ermöglichen.

Arbeitskreisverwaltung

Das Kapitel »Arbeitskreisverwaltung« beschreibt, wie Sie zu bestimmten Themen Arbeitskreise einrichten.

Konferenzsteuerung
Alle Möglichkeiten, eine Konferenz aufzurufen, zu leiten und zu beeinflussen, werden im Kapitel »Konferenzsteuerung« vorgestellt.

Dateiverwaltung
Das Kapitel »Dateiverwaltung« erläutert, wie Sie Dokumente auf den Konferenzrechner übertragen und konferenzintern oder konferenzübergreifend verwalten.

Whiteboard
Die Funktionen des gemeinsamen jointX Whiteboards werden im Kapitel »Whiteboard« näher beschrieben.

Hilfe-Funktionen
Das Kapitel »Hilfe-Funktionen« informiert Sie darüber, welche Hilfe Ihnen das Programm zur Verfügung stellt, und wie Sie die in das Programm integrierten Hilfetexte nutzen.

Fehlermeldungen
Alle Meldungen des Programms, die nicht selbsterklärend sind, werden im Kapitel »Fehlermeldungen« erläutert, und es werden Maßnahmen zur Fehlerbehebung genannt.

Index
Ein ausführlicher »Index« ermöglicht Ihnen, Begriffe, Befehle und Handlungen gezielt nachzuschlagen.

2.2 Schreibweisen

Zur übersichtlichen Gestaltung des Textes sind in diesem Handbuch bestimmte Textstellen hervorgehoben.

fett	werden Menütitel, Befehle und Elemente von Dialogfenstern dargestellt.
☛	macht Sie auf eine Handlungsanweisung aufmerksam.
`Text`	diese Schriftart kennzeichnet Eingaben, die Sie über die Tastatur vornehmen.
TEXT	in Großbuchstaben steht für Tastenbezeichnungen.
Text	in kursiver Schrift am Rand des Textes faßt den Inhalt von einzelnen Abschnitten zusammen.

3 jointX starten und beenden

Damit Sie jointX starten können, muß Ihr Arbeitsplatz mit dem Konferenzrechner, auf dem jointX installiert ist, über ein TCP/IP-Netzwerk verbunden sein.

Wenn Ihnen der Name des Konferenzrechners unbekannt ist, fragen Sie bitte Ihren Systemadministrator, unter welcher Bezeichnung er von Ihrem Rechner aus erreichbar ist.

Benutzer, die keine eigene Kennung auf dem Konferenzrechner besitzen, müssen vorher von einem anderen jointX-Benutzer aufgenommen worden sein. Wenn Sie über eine eigene Kennung verfügen, haben Sie direkten Zugriff auf jointX.

Displayzugriff erlauben

Voraussetzung zum Starten ist, daß Sie auf Ihrem Rechner ein auf X basierendes Fenstersystem gestartet haben und daß der Konferenzrechner die Berechtigung besitzt, Ausgaben auf Ihrem Display machen zu dürfen.

Schlüsselbasierte Autorisierung

Normalerweise verwendet jointX dazu die schlüsselbasierte X11-Autorisierung (MIT-MAGIC-COOKIE). Hierbei ist in einer Datei in Ihrem Login-Verzeichnis ein Schlüssel abgelegt, welcher jointX zugänglich sein muß, damit auf Ihrem Bildschirm Fenster ausgegeben werden können (siehe Handbucheintrag für den UNIX-Befehl *xauth(1)*). Dieser Schlüssel wird in der Regel beim Start Ihres X11-Servers automatisch erzeugt. Der Schlüssel wird dem jointX-System beim Aufruf des Befehls `jointX` übergeben. Ein explizites Freigeben Ihres Bildschirms mit dem Befehl `xhost` ist in diesem Fall nicht notwendig.

Rechnerbasierte Autorisierung

Verwendet Ihr X11-Server keine schlüsselbasierte X11-Autorisierung, so muß der Zugriff auf Ihren Bildschirm explizit mit dem folgenden Kommando freigegeben werden:

```
xhost <Konferenzrechner>
```

Da das Starten von jointX auf dem Konferenzrechner und auf einem entfernten Teilnehmerrechner unterschiedlich erfolgt, werden beide Fälle jeweils getrennt beschrieben.

3.1 Starten auf dem Konferenzrechner

Wenn Sie über eine eigene UNIX-Benutzerkennung auf dem Konferenzrechner verfügen, können Sie jointX aufrufen, ohne vorher als jointX-Benutzer aufgenommen worden zu sein. Dies gilt nur, wenn Sie auf dem Konferenzrechner eine Kennung mit Passwort besitzen. Das Passwort zum Einloggen auf den Konferenzrechner geben Sie auch bei der Aufnahme zu einer Konferenz ein.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, Parameter anzugeben, mit deren Hilfe Sie verschiedene Arbeitsschritte in jointX überspringen können.

Nachdem Sie die Zugriffsberechtigung auf Ihr Display erteilt haben,

☛ loggen Sie sich auf dem Konferenzrechner ein.

Wenn Sie sich auf einem entfernten Konferenzrechner eingeloggt haben, und die Ausgaben des jointX-Systems auf Ihrem Display erscheinen sollen, müssen Sie den gewünschten Displaynamen in der Display-Umgebungsvariablen setzen.

☛ Überprüfen Sie die Display-Umgebungsvariable und setzen Sie sie gegebenenfalls neu mit dem Befehl:
csh-Notation:

```
setenv DISPLAY <displayname>
```

sh-Notation:

```
DISPLAY=<displayname>
export DISPLAY
```

Hinweis

Der Displayname kann alternativ als Parameter übergeben werden.

☛ Geben Sie `jointX` ein.

jointX-Benutzernamen setzen

Wenn Sie jointX zum ersten Mal aufrufen wird das folgende Fenster auf Ihrem Bildschirm ausgegeben:



Der UNIX-Benutzername, den Sie auf dem Konferenzrechner führen, wird Ihnen als jointX-Benutzername vorgeschlagen. Wenn Sie einen anderen Namen verwenden wollen oder Ihr Administrator eine spezielle Regel für die Namensvergabe vorgesehen hat (z.B. der Namensteil Ihrer email-Adresse; ein entsprechender Hinweis über dem Eingabefeld sollte Sie darüber informieren) müssen Sie den Namen ändern bevor Sie auf den Aktionsknopf **OK** klicken.

Automatisch erzeugter Adreßeintrag

Wenn ihr jointX-System so konfiguriert ist, daß Adreßeinträge automatisch erzeugt werden können, werden Sie mit dem gewählten Namen in die Adreßliste der jointX-Benutzerverwaltung eingetragen und das Anmeldefenster erscheint auf Ihrem Bildschirm. Über die im Menü der Benutzerschnittstelle integrierte Adreßverwaltung können Sie den Eintrag später ergänzen und ändern.

Administrator erzeugt Adreßeintrag

Falls ihr jointX-System die automatische Erzeugung von Adreßeinträgen nicht erlaubt muß der Administrator den entsprechenden Adreßeintrag schon vorher erzeugt haben, damit Sie eine jointX-Konferenz starten können. Solange dies nicht geschehen ist erhalten Sie beim Aufruf von jointX die Meldung, daß der Teilnehmer dem System nicht bekannt ist.

Benutzernamen ändern

Der gewählte Benutzername wird gespeichert und bei einem erneuten Aufruf von jointX automatisch verwendet. Wenn Sie später dauerhaft einen anderen Namen verwenden wollen, müssen Sie jointX mit dem Parameter `-U` aufrufen, damit das Fenster zur Auswahl des Benutzernamens erneut auf Ihrem Bildschirm ausgegeben wird. Der Systemadministrator kann verhindern, daß einer UNIX-Benutzerkennung mehrere Adreßeinträge zugeordnet werden können. In diesem Fall müssen Sie den Eintrag für den bis dahin verwendeten Namen in der Adreßverwaltung entfernen bevor Sie sich unter einem anderen Namen anmelden können. Wenn keine solche Einschränkung gilt, sollten Sie dennoch Ihre nicht mehr benötigten Adreßeinträge selbst entfernen.

Hinweis

Ist bereits ein jointX-Benutzer mit dem von Ihnen gewählten Namen unter einer anderen UNIX-Benutzerkennung angelegt worden, werden Sie gebeten, das entsprechende UNIX-Passwort einzugeben. Wenn Sie es kennen arbeiten

Sie dann mit den Berechtigungen dieses UNIX-Benutzers; um jedoch einen Ihrer eigenen UNIX-Benutzerkennung zugeordneten Eintrag in der Adreßliste zu erzeugen, müssen Sie dann einen anderen Benutzernamen verwenden.

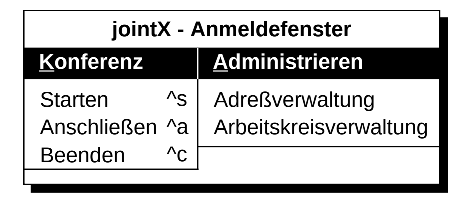
Falls Sie sich einmalig mit einem anderen Benutzernamen beim jointX-System anmelden wollen können Sie jointX mit dem Parameter `-u` aufrufen. Der verwendete Benutzername wird dann nicht gespeichert

Nach dem Start wird das Anmeldefenster geöffnet:



Die Menüleiste des Anmeldefensters enthält die Befehle zum Aufruf der Adreßverwaltung, der Arbeitskreisverwaltung und zum Starten bzw. zum Anschließen an eine Konferenz. Außerdem können Sie jointX über die Menüleiste beenden.

Die folgende Abbildung gibt einen Überblick über die Befehle des Anmeldefensters:



Wenn Sie eine Konferenz starten möchten, lesen Sie bitte im Kapitel 6 »Konferenzsteuerung« (S. 75) weiter.

Die Funktionen der Adreßverwaltung werden im Kapitel 4 »Adreßverwaltung« (S. 31) beschrieben.

Informationen zur Erstellung und Verwaltung von Arbeitskreisen können Sie im Kapitel 5 »Arbeitskreisverwaltung« (S. 47) nachlesen.

3.2 Starten vom entfernten Teilnehmerrechner

Wenn Sie auf dem Konferenzrechner keine UNIX-Benutzerkennung besitzen, müssen Sie in die Liste der jointX-Benutzer aufgenommen worden sein. Um jointX starten zu können, benötigen Sie den Benutzernamen, unter dem Sie in dieser Liste geführt werden.

Sie können jointX entweder mit Hilfe des `rlogin(1)` Kommandos oder mittels eines lokal auf dem Teilnehmerrechner installierten Anmeldeprogramms `jointX` (siehe Kapitel 4.3 »jointX-Startprogramm«, S. 63 im Systemhandbuch) starten.

Starten per rlogin

Wenn Sie jointX mit Hilfe des Befehls `rlogin` starten wollen ist das nur möglich, wenn Sie dem Konferenzrechner explizit Zugang zu Ihrem Display gewähren. Neben jointX können damit jedoch auch alle anderen Programme, die auf dem Konferenzrechner ablaufen, auf Ihr Display zugreifen. Nachdem Sie sich auf Ihrem Rechner eingeloggt haben,

☛ erteilen Sie dem Konferenzrechner das Recht auf Ihrem Bildschirm auszugeben:

```
xhost <Konferenzrechner>
```

☛ und bestätigen Sie mit RETURN. Daraufhin rufen Sie jointX wie folgt auf:

```
rlogin <Konferenzrechner> -l jointX
```

☛ Bestätigen Sie erneut mit RETURN.

Nun müssen Sie sich beim jointX-System identifizieren.

☛ Geben Sie Ihren jointX-Benutzernamen ein:

```
Geben Sie Ihren Benutzernamen ein:
<Benutzername>
```

Display eingeben

Daraufhin werden Sie gebeten, den Namen Ihres Displays einzugeben.

☛ geben Sie den korrekten Namen ein:

```
Geben Sie Ihr momentanes X11-Display
ein: <Display>
```

Wenn der als Voreinstellung genannte Name mit dem aktuellen Display identisch ist, können Sie an dieser Stelle auch einfach mit RETURN bestätigen.

Starten mit jointX-Anmeldeprogramm

Haben Sie das jointX-Kommando lokal installiert (siehe Kapitel 4.3 »jointX-Startprogramm«, S. 63 im Systemhandbuch), können Sie sich direkt beim Konferenzrechner anmelden,

DISPLAY Variable

☛ Überprüfen Sie die Display-Umgebungsvariable und setzen Sie sie gegebenenfalls neu mit dem Befehl:

csh-Notation:

```
setenv DISPLAY <displayname>
```

sh-Notation:

```
DISPLAY=<displayname>
export DISPLAY
```

Alternativ können Sie auch den Displaynamen als zusätzlichen Parameter beim Aufruf des jointX-Befehls spezifizieren (`jointX -d <displayname>`)

☛ Geben Sie folgenden Befehl auf Ihrem lokalen Teilnehmerrechner ein:

```
jointX -s <Konferenzrechner>
```

☛ Bestätigen Sie mit RETURN.

Falls Sie in jointX nicht unter Ihrem aktuellen UNIX-Benutzernamen registriert sind, müssen Sie den Namen, der dort Verwendung findet, als zusätzliches Argument am Ende des oben aufgeführten Befehls angeben.

Passwort vergeben

Wenn Sie jointX zum ersten Mal aufrufen und nicht mit Ihrer UNIX-Benutzerkennung in jointX registriert sind, werden Sie gebeten, zunächst ein Passwort zu vergeben. Dieses müssen Sie später bei jedem Aufruf angeben.

☛ Vergeben Sie ein Passwort, das mindestens 4 Zeichen enthält:

Bitte jointX Passwort setzen
Passwort: <Passwort>

Die Eingabe des Passworts wird aus Sicherheitsgründen nicht angezeigt. Um zu überprüfen, daß die Eingabe richtig war,

☛ wiederholen Sie das Passwort:

Bitte Passwort wiederholen: <Passwort>

Vorhandenes Passwort angeben

Wenn Sie jointX nicht zum ersten Mal aufrufen,

☛ geben Sie Ihr UNIX-Passwort an, wenn Ihre Benutzerkennung auf dem jointX-Server gültig ist und Sie unter Ihrem normalen Benutzernamen in jointX registriert sind:

Geben Sie Ihr UNIX-Passwort für den jointX-Server ein.
Passwort: <Passwort>

☛ anderenfalls geben Sie bitte Ihr jointX-Passwort an:

Geben Sie Ihr jointX-Passwort für den jointX-Server ein.
Passwort: <Passwort>

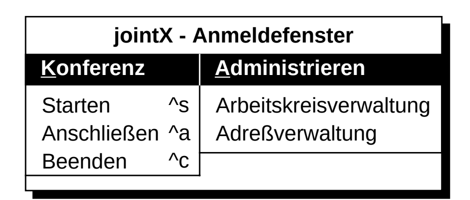
jointX Anmeldefenster

Nach der Eingabe des Benutzernamens, des Passworts und der Bestätigung des Displays erscheint das Anmeldefenster von jointX:



Die Menüleiste des Anmeldefensters enthält die Befehle zum Aufruf der Adreßverwaltung, der Arbeitskreisverwaltung und zum Starten bzw. zum Anschließen an eine Konferenz. Außerdem können Sie jointX über die Menüleiste beenden.

Die folgende Abbildung gibt einen Überblick über die Befehle des Anmeldefensters:



Wenn Sie eine Konferenz starten möchten, lesen Sie bitte im Kapitel 6 »Konferenzsteuerung« (S. 75) weiter.

Die Funktionen der Adreßverwaltung werden im Kapitel 4 »Adreßverwaltung« (S. 31) beschrieben.

Informationen zur Erstellung und Verwaltung von Arbeitskreisen können Sie im Kapitel 5 »Arbeitskreisverwaltung« (S. 47) nachlesen.

3.3 Parameter für den Start von jointX

Sie können beim Starten von jointX zusätzlich einen oder mehrere Parameter eingeben. Die Eingabe der Parameter erfolgt hinter dem Aufruf jointX. Die Parameter werden durch ein Leerzeichen getrennt.

Die Parameter, die Sie eingeben können, haben folgende Bedeutung:

`<Benutzername>`

> Sie können unter verschiedenen Namen in der jointX-Benutzerliste geführt werden. Möchten Sie jointX unter einem anderen Benutzernamen als Ihrer Kennung auf dem Konferenzrechner starten, geben Sie beim Aufruf diesen Namen an. Geben Sie keinen Benutzernamen an, wird der Ihrer lokalen UNIX-Benutzerkennung zugeordnete jointX-Benutzername verwendet. Der Benutzername muß als letzter Parameter angegeben werden.

`-d <display>`

> Die Angabe des Displays für den Start von jointX ist dann erforderlich, wenn Ihr aktuelles Display nicht dem in der Adreßliste eingetragenen entspricht.

`-s <Konferenzrechner>`

Diese Option ist zu benutzen, falls Sie das jointX-Anmeldeprogramm lokal auf Ihrem Teilnehmerrechner installiert haben (siehe Kapitel 4.3 »jointX-Startprogramm«, S. 63 im Systemhandbuch) und Sie sich an ein jointX-System auf einem entfernten Rechner anschließen wollen. Als Konferenzrechner geben Sie den Rechnernamen an, auf dem das jointX-System installiert ist.

Hinweis:

Für die Kommunikation zum jointX-Konferenzserver wird standardmäßig der Port 2999 verwendet. Dieser Port muß freigeschaltet sein (zur Einstellung eines anderen Ports siehe Kapitel »WGM_PORT«, S. 300 im Systemhandbuch).

`-U`

Damit der verwendete jointX-Benutzername dauerhaft geändert werden kann erscheint vor der eigentlichen Anmeldung das Fenster zur Namensfestlegung auf Ihrem Bildschirm.

`-u <Name>`

Die Anmeldung erfolgt unter dem angegebenen Namen. Der verwendete Name wird nicht gespeichert.

`-A`

Der Autorisierungsschlüssel für Ihr Display wird nicht an das jointX-System weitergegeben. Wird diese Option spezifiziert, so muß dem Konferenzrechner anderweitig der Zugriff auf Ihr Display gewährt werden (z. B. mit dem Befehl `xhost`).

`-w <Arbeitskreis>`

Durch die Angabe eines Arbeitskreises wird automatisch eine neue Konferenz im Rahmen des angegebenen Arbeitskreises gestartet. Sie müssen allerdings die Berechtigung zum Einberufen einer Konferenz innerhalb des Arbeitskreises besitzen. Danach wird sofort die Konferenzsteuerung geöffnet. Beachten Sie jedoch, daß zu diesem Arbeitskreis bereits eine Konferenz gestartet sein kann. Dadurch kann es zu Konflikten beim Öffnen des gleichen Dokuments kommen.

Der Parameter `-w` kann mit dem Parameter `-p` kombiniert werden. Dadurch wird eine neue Konferenz im Rahmen des angegebenen Arbeitskreises gestartet. Es wird aber nicht der Datenbestand des Arbeitskreises, sondern der private Datenbestand und die Nutzerkennung des startenden Benutzers verwendet.

`-j`

Mit diesem Parameter ist es möglich, sich automatisch an eine Konferenz eines Arbeitskreises anzuschließen. Dabei müssen Sie in der Teilnehmerliste des Arbeitskreises eingetragen sein und es darf nur genau eine Konferenz dieses Arbeitskreises aktiv sein. Ist keine oder mehr als eine Konferenz aktiv, werden Sie mit einer entsprechenden Fehlermeldung abgewiesen. Sie können sich dann, wie gewohnt, über das Anmeldefenster anschließen.
Dieser Parameter kann nur in Verbindung mit dem Parameter `-w` benutzt werden.

`-p`

Durch die Angabe des Parameters `-p` wird eine private Konferenz gestartet (siehe S. 78).

Der Parameter `-p` kann mit dem Parameter `-w` kombiniert werden. Dadurch wird eine neue Konferenz im Rahmen des angegebenen Arbeitskreises gestartet. Es wird aber nicht der Datenbestand des Arbeitskreises, sondern der private Datenbestand und die Nutzerkennung des startenden Benutzers verwendet.

`-m <Name:Name...>`

Möchten Sie über die Parameter `-w` oder `-p` eine Konferenz starten, können Sie zusätzlich noch Benutzernamen angeben, die direkt zu dieser Konferenz eingeladen werden. Bei der Eingabe von mehreren Benutzern trennen Sie diese durch einen Doppelpunkt.

`-M`

Mit diesem Parameter können in Verbindung mit dem Parameter `-w` alle Mitglieder eines Arbeitskreises, mit ihren in der Adreßverwaltung eingetragenen Adressen und Rechten, zu einer Konferenz eingeladen werden.

`-k`

Die Verbindung zum jointX-System erfolgt mit eingeschalteter Kompression. Diese Option bietet in Verbindung mit dem Parameter `-s` die Möglichkeit, jointX auch über eine Verbindung mit geringer Bandbreite effektiv zu nutzen.

`-c <Kommando>`

Die angegebene X-Applikation erscheint als erste im Dienste-Menü. Sie wird automatisch gestartet, wenn die Arbeitskreiseinstellungen dies vorsehen oder zusätzlich der Parameter `-a on` spezifiziert wurde.

-v <on/off>

Sie geben an, ob zu den angegebenen Benutzern zusätzlich eine automatische Audio-Videoverbindung hergestellt werden soll.

-a <on/off>

Beim Einberufen der Konferenz wird die Applikation bei on automatisch gestartet.

Beispiel für eine Eingabe:

```
jointX -w Tagung -m Albrecht:Beate -a on
```

Im Rahmen des Arbeitskreises »Tagung« wird eine Konferenz gestartet. Die jointX-Benutzer »Albrecht« und »Beate« werden dazu eingeladen. Das erste im Dienste-Menü aufgeführte Programm wird automatisch gestartet.

3.4 jointX beenden

Das Programm wird im **Anmeldefenster** beendet.

☛ Wählen Sie im Menü **Konferenz** den Befehl **Beenden**.

Sie können jointX auch über die Tastenkombination CRTL+c beenden. Dazu muß der Mauszeiger innerhalb des Anmeldefensters positioniert sein.

Das Programm wird sofort beendet.

4 Adreßverwaltung

Aufnehmen neuer Benutzer

Über die Adreßverwaltung nehmen Sie neue Benutzer in das jointX-System auf. Voraussetzung ist, daß der neue Benutzer über eine Netzverbindung erreichbar ist.

Adreßdaten des neuen Benutzers

Wenn Sie einen neuen Benutzer einladen möchten, benötigen Sie seine Rechneradresse. Diese Adresse geben Sie einmal über die Adreßverwaltung ein. Jede neue Adresse wird in eine Liste aufgenommen, aus der Sie später durch einfache Auswahl die Verbindung zum gewünschten Benutzer herstellen können. Die aufgenommenen Benutzer erscheinen in der Liste der jointX-Benutzer jedes jointX-Anwenders.

Zugang zu jointX

Der neue Benutzer erhält durch die Aufnahme die Berechtigung, von sich aus auf das jointX-System zuzugreifen und seinerseits neue Benutzer in das jointX-System aufzunehmen.

Rechte der aufgenommenen Benutzer

Bei der Installation von jointX wurde festgelegt, welche Rechte ein aufgenommener Benutzer hat. Es kann zwischen zwei Varianten gewählt werden:

Keine Einschränkungen

In der einen Variante kann ein aufgenommener Benutzer alle Funktionen von jointX durchführen. Er kann eigene Arbeitskreise einrichten und dadurch jederzeit Konferenzen einberufen und auf alle Dokumente zugreifen, die auf dem Konferenzrechner gespeichert sind.

Einberufen von Konferenzen ist beschränkt

In der anderen Variante kann ein jointX-Benutzer ohne eigene Kennung auf dem Konferenzrechner keine neuen Arbeitskreise einrichten. Dadurch wird ihm der Zugang zu dem Datenbestand des Konferenzrechners aus Datensicherheitsgründen beschnitten. Er kann eine Konferenz nur

dann einberufen, wenn er von einem anderen jointX-Benutzern als potentieller Moderator in einen Arbeitskreis aufgenommen wurde.

Inhalt dieses Kapitels

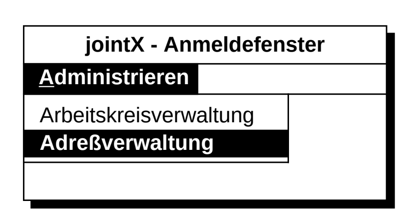
In der Adreßverwaltung stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

- ❑ neue jointX-Benutzer aufnehmen;
- ❑ die eigenen Adreßdaten ändern;
- ❑ die eigene Adresse entfernen und damit den Zugang zu jointX beenden;
- ❑ das Passwort ändern, das Ihnen den Aufruf von jointX ermöglicht.

4.1 Adreßverwaltung aufrufen

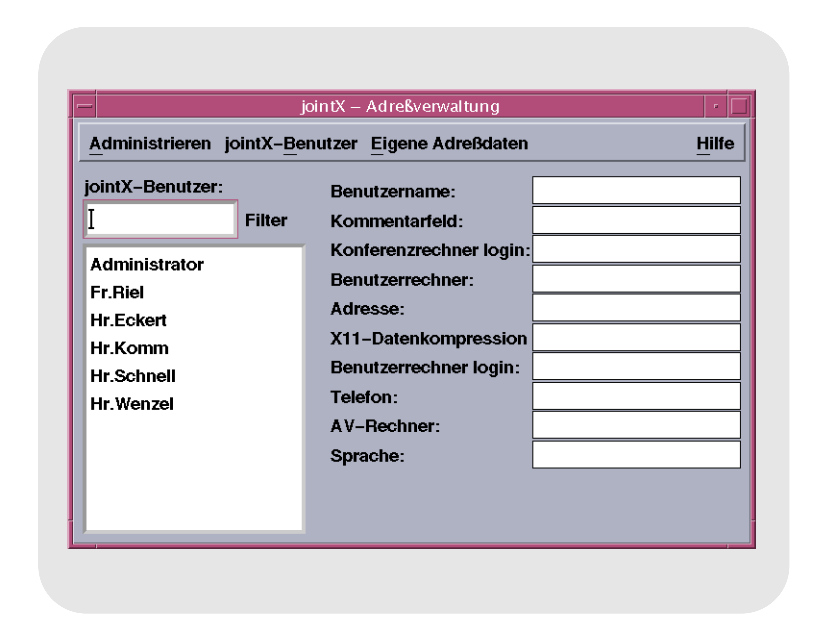
Sie können die Adreßverwaltung jederzeit aufrufen. Dies ist sowohl im Anmeldefenster als auch während einer Konferenz möglich. Wie Sie die Adreßverwaltung während einer Konferenz aufrufen, lesen Sie bitte im Kapitel 6.21 »Verwaltungsprogramme aufrufen« (S. 151) nach.

Um die Adreßverwaltung im Anmeldefenster aufzurufen,



☛ wählen Sie im Menü **Administrieren** den Befehl **Adreßverwaltung.**

Daraufhin öffnet sich folgendes Dialogfenster:



Einträge in der Liste jointX-Benutzer

Bereits aufgenommene Benutzer werden in der Benutzerliste auf der linken Seite des Dialogfensters angezeigt. Direkt nach der Installation von jointX sind noch keine Benutzer aufgenommen. Zu diesem Zeitpunkt werden die Benutzer »demo1« und »demo2« angezeigt. Dadurch wird

ermöglicht, daß direkt nach der Installation Konferenzen einberufen werden können, ohne daß vorher neue jointX-Benutzer aufgenommen werden müssen.

Dialogfenster handhaben

Das Dialogfenster der Adreßverwaltung kann während der Arbeit mit jointX geöffnet bleiben. Sie können es mit Hilfe Ihres Window-Managers auf dem Bildschirm verschieben.

Anzeige des Dialogfensters

Im Rahmen einer Konferenz erscheint das Dialogfenster nur auf dem Bildschirm des Benutzers, der die Adreßverwaltung aufgerufen hat.

Befehle in der Menüleiste

Alle Maßnahmen der Adreßverwaltung werden über die in der Menüleiste aufgeführten Menütitel eingeleitet. Die folgende Abbildung gibt einen Überblick über die Befehle der Adreßverwaltung:

jointX - Adreßverwaltung

Administrieren	jointX-Benutzer	Eigene Adreßdaten
Schließen ^c	Aufnehmen	Ändern
	Ändern	Entfernen
	Entfernen	Passwort setzen
	Passwort setzen	
	Passwort löschen	

Aktive und inaktive Befehle

Aktivierbare Befehle werden schwarz dargestellt. Grau dargestellte Befehle können nicht aufgerufen werden, da Sie dazu nicht berechtigt sind oder diese Befehle zu diesem Zeitpunkt nicht sinnvoll sind. In der obigen Abbildung sind diese Befehle kursiv dargestellt. Das Ändern von Adreßdaten und Entfernen anderer jointX-Benutzer sowie das Setzen und Löschen ihrer jointX-Passwörter kann nur vom Systemadministrator durchgeführt werden.

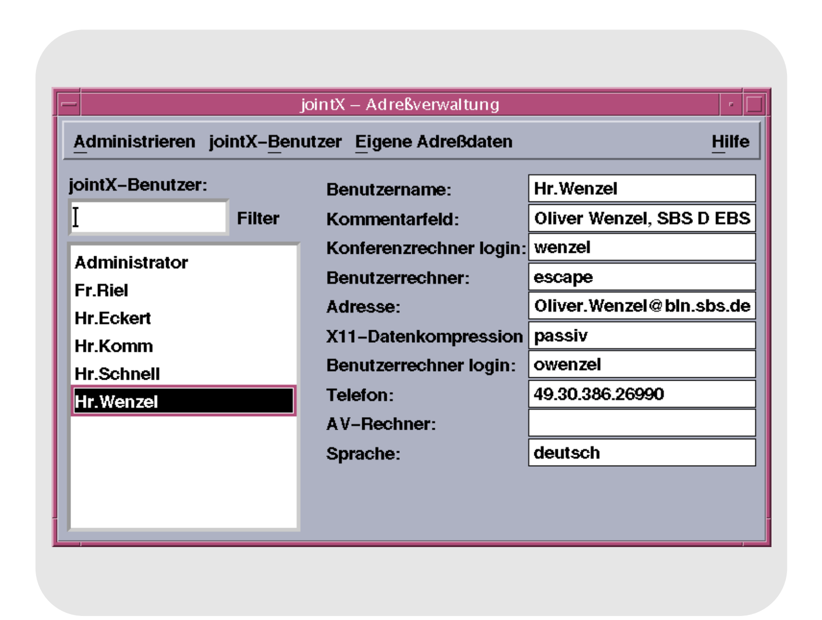
Adreßdaten anzeigen

Adreßdaten eines jointX-Benutzers

Um sich die Adreßdaten eines Benutzers anzeigen zu lassen,

☛ markieren Sie einen jointX-Benutzer.

Die Adreßdaten des markierten jointX-Benutzers werden in den Feldern auf der rechten Seite des Fensters angezeigt:



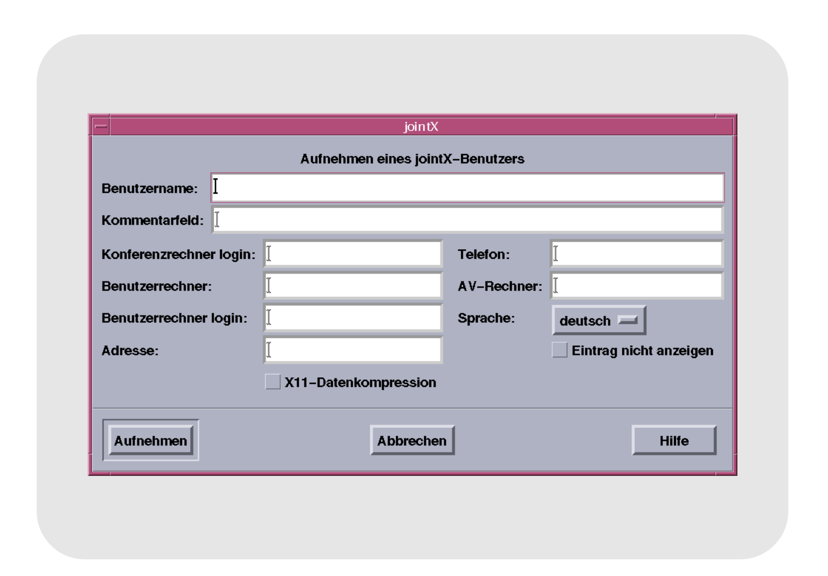
Die Bedeutung der einzelnen Adreßdaten wird im folgenden Kapitel erläutert.

4.2 Neue Benutzer aufnehmen

Um einen neuen Benutzer aufzunehmen, benötigen Sie seine Adreßdaten.

☛ Wählen Sie im Menü **jointX-Benutzer** den Befehl **Aufnehmen.**

Daraufhin erscheint folgendes Dialogfenster:



In den Eingabefeldern geben Sie die Adreßdaten des aufzunehmenden Benutzers ein.

Sie bewegen die Schreibmarke in den Eingabefeldern, indem Sie

☛ mit der Maus in ein Eingabefeld klicken oder

☛ die Tabulatortaste drücken.

Um über die Tastatur ein Feld zurückzuspringen,

☛ drücken Sie gleichzeitig die SHIFT- und die Tabulatortaste.

Mit der Lösch- oder Rückschrittaste können Sie Eingaben löschen.

Hinweis

Beim Verlassen einiger Eingabefelder wird der vorgenommene Eintrag automatisch in andere Felder übernommen, wenn diese noch leer sind. Dies dient zur schnelleren Eingabe, da in einigen Feldern häufig dieselben Einträge stehen. Die automatisch erzeugten Einträge können jederzeit gelöscht oder geändert werden.

Einträge in den folgenden Eingabefeldern werden automatisch übernommen:

Eingabe:		**erscheint auch unter:**
Benutzername	-->	Konferenzrechner login, Benutzerrechner login
Konferenzrechner login	-->	Benutzername
Benutzerrechner	-->	Adresse
Adresse	-->	Benutzerrechner

In den folgenden Abschnitten werden die einzelnen Eingabefelder ausführlich erläutert.

Benutzername

Identifikation des Benutzers

Unter diesem Namen wird ein Benutzer in die Liste der jointX-Benutzer eingetragen. Der Name darf bisher noch nicht vergeben sein. Sie sollten den Namen mit dem neuen Benutzer absprechen, da er den Namen benötigt, um später selbst das jointX-System aufrufen zu können. Dieses Feld muß ausgefüllt werden, alle anderen sind optional. Der Benutzername kann später nicht mehr geändert werden, außer wenn der gesamte Eintrag in der Adreßverwaltung gelöscht und neu angelegt wird.

Kommentarfeld

Kommentar zum Benutzer

In diesem Feld können Sie einen Kommentar, z. B. den vollständigen Namen des Benutzers, eingeben. Dieser Kommentar dient lediglich zur Information. Sie brauchen dieses Feld nicht auszufüllen.

Konferenzrechner login

Kennung auf dem Konferenzrechner

Wenn der neue Benutzer eine Kennung mit Passwort auf dem Konferenzrechner besitzt, tragen Sie die Kennung in das Feld ein. Der Eintrag kann sich von dem Benutzernamen unterscheiden. Besitzt der Benutzer keine Kennung, lassen Sie dieses Feld frei bzw. löschen Sie den automatisch erzeugten Eintrag.

Benutzerrechner

Rechnername

Hier geben Sie den Namen des Rechners ein, auf dem sich der Datenbestand des neuen Benutzers befindet. Die Angabe dient als Voreinstellung für den Aufruf der Dateiverwaltung. Das Feld muß nicht ausgefüllt sein.

Adresse

Adressierung des Teilnehmerbildschirms

In diesem Feld bestimmen Sie wie der Arbeitsplatzrechner des Teilnehmers erreichbar ist. Hierbei können Sie zwischen zwei unterschiedlichen Adressierungsformen wählen:

- ❑ direkte Adressierung über die X11-Displayadresse des Teilnehmerrechners
- ❑ indirekte Adressierung über die jointX-Domainadresse des Teilnehmers

Display

Sie können den Teilnehmer mit der direkten X11-Display-Adressierung einladen, wenn Sie die Internet-Adresse seines Rechners kennen und Ihnen der Zugriff auf das X11-Display des Teilnehmerrechners erlaubt ist. Dann reicht die Angabe des X11-Displays aus. Anstatt des Namens des Teilnehmerrechners können Sie auch seine Internet-Nummer verwenden.

Domainadresse

Die indirekte Adressierung über eine jointX-Domainadresse müssen Sie immer dann verwenden, wenn der Teilnehmer nicht über eine direkte X11-Displayverbindung erreichbar ist. Dies ist in der Regel dann der Fall, wenn der Teilnehmer den Zugriff auf seinen X11-Display nicht freigeben möchte oder sich der Teilnehmer in einem fremden Firmennetz befindet. In diesem Fall wird die Verbindung zu dem Teilnehmer über einen jointX-Proxyserver hergestellt. Geben Sie als Adresse bitte den Namen ein, unter dem sich der Teilnehmer üblicherweise bei seinem Proxyserver anmeldet, gefolgt von einem @-Zeichen und dem zum Proxyserver gehörenden jointX-Domainnamen (z.B. `Hans.Schmidt@siemens.de`). Wenn sich der Teilnehmer in der gleichen Domain befindet wie Sie selbst kann der Domainname auch weggelassen werden (z.B. `Hans.Schmidt@`).

Die Angabe der Adresse dient als Voreinstellung beim Aufrufen von jointX und kann später bei einer Einladung geändert werden.

X11 Kompression

X11-Kompression

Mit diesem Knopf kann für die X11-Verbindung vom Konferenzrechner zum Rechner des einzuladenden Teilnehmers die Kompression der X11-Daten aktiviert werden. Wenn der Teilnehmer nicht über eine jointX-Domainadresse adressiert wird, muß vor einer Einladung sichergestellt werden, daß auf dem Rechner des Teilnehmers das entsprechende jointX-Dekompressionsmodul läuft (siehe Kapitel 4.6 »X11-Dekompressor«, S. 66 des Systemhandbuchs).

Benutzerrechner login

Kennung auf dem Benutzerrechner

Hier können Sie die Kennung des aufzunehmenden Benutzers eingeben, unter der er auf seinem Rechner geführt wird. Der Eintrag dient als Voreinstellung für den Aufruf der Dateiverwaltung. Das Feld muß nicht ausgefüllt sein.

Telefon

Telefonnummer

Dieses Feld wird nur ausgewertet, wenn Sie zusätzlich eine Bildtelefonerweiterung erworben und die für den Einsatz notwendigen Vorbereitungen getroffen haben. Sie können hier die Nummer des Bildtelefons des neuen Benutzers eintragen. Dadurch können Sie über jointX eine Bildtelefon-Verbindung zu ihm aufnehmen.

AV-Rechner

Internet-Adresse für Bildtelefon

Wie das Eingabefeld **Telefon** ist dieses Feld nur relevant wenn die Bildtelefonerweiterung einsatzbereit ist. Hier muß der Name oder die Internet-Adresse des UNIX-Rechners angegeben werden, der das Bildtelefon steuert.

Sprache

Deutsch oder Englisch

Sie können auswählen, ob der neue Benutzer den Dialog mit jointX in deutscher oder englischer Sprache führt.

Benutzer aufnehmen

Adreßdaten eingeben

Um einen neuen jointX-Benutzer aufzunehmen,

☛ geben Sie dessen Adreßdaten ein und

☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Aufnehmen**.

Das Dialogfenster wird geschlossen, der Benutzername in die Liste der jointX-Benutzer aufgenommen. Sie können die Daten des neu aufgenommenen jointX-Benutzers nicht mehr verändern. Änderungen können nur noch der neue jointX-Benutzer und der Systemadministrator vornehmen.

Aufnahme abbrechen

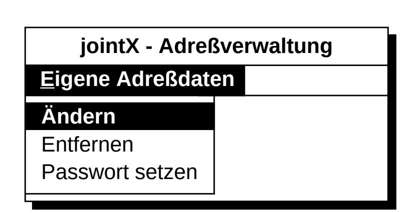
Möchten Sie das Dialogfenster schließen, ohne einen jointX-Benutzer aufzunehmen,

☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Abbrechen**.

Gilt für alle Dialogfenster

Über den Aktionsknopf **Abbrechen** wird ein Dialogfenster geschlossen, ohne daß eventuell getätigte Eingaben übernommen werden.

4.3 Eigene Adreßdaten ändern



Sie können Ihre eigenen Adreßdaten jederzeit ändern, auch wenn Sie von anderen jointX-Benutzern aufgenommen wurden. Mit Ausnahme des Benutzernamens können Sie alle Adreßdaten ändern.

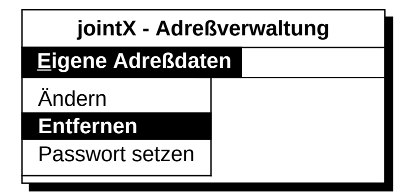
☛ Wählen Sie im Menü **Eigene Adreßdaten** den Befehl **Ändern**.

Daraufhin erscheint folgendes Dialogfenster:

In den Eingabefeldern werden Ihre Adreßdaten angezeigt. Sind einige Eingabefelder leer, wurden bei der Aufnahme keine Einträge darin vorgenommen.

☛ Ändern Sie vorhandene Einträge oder nehmen Sie neue vor.

☛ Klicken Sie zur Bestätigung auf den Aktionsknopf **Ändern**.

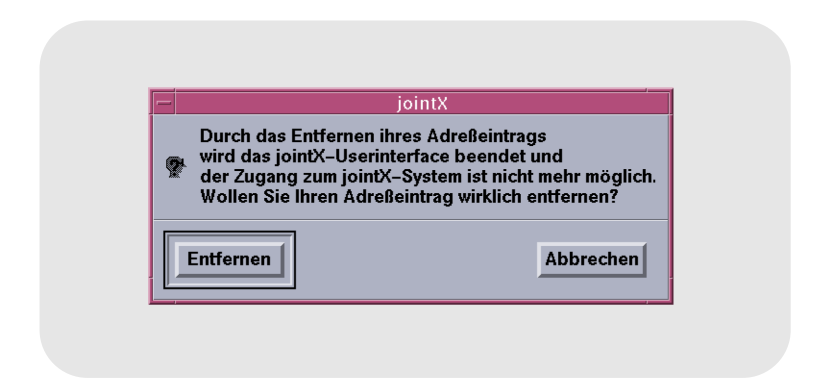


4.4 Eigene Adreßdaten entfernen

Sie können Ihre eigene Adresse aus dem jointX-System entfernen. Ihr Benutzername wird dadurch nicht mehr in der Liste der jointX-Benutzer geführt. Sie haben dann allerdings keinen Zugriff mehr auf das jointX-System. Wenn Sie wieder teilnehmen möchten, müssen Sie von einem anderen jointX-Benutzer neu aufgenommen werden.

☛ Wählen Sie im Menü **Eigene Adreßdaten** den Befehl **Entfernen**.

Daraufhin erscheint folgende Sicherheitsabfrage:



Zugang zu jointX beenden

Wenn Sie tatsächlich Ihre Adresse entfernen möchten,

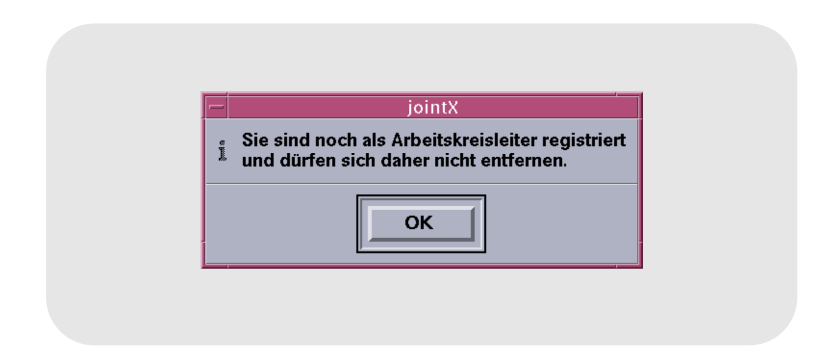
☛ bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage durch Klicken auf den Aktionsknopf **Entfernen**.

Hinweis

Konferenz verlassen

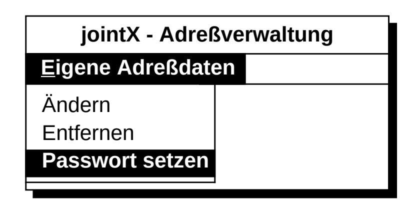
Während Sie an einer Konferenz teilnehmen, können Sie die eigene Adresse nicht entfernen. Verlassen oder beenden Sie daher zuerst die laufende Konferenz.

Solange Sie Leiter eines Arbeitskreises sind, können Sie ihre Adresse ebenfalls nicht entfernen. Sie werden durch eine Meldung darauf aufmerksam gemacht.



Arbeitskreisleitung abgeben

Bevor Sie Ihre Adresse entfernen können, müssen Sie entweder den Arbeitskreis löschen, in dem Sie Leiter sind oder einen anderen Arbeitskreisleiter bestimmen (siehe Kapitel 5.9 »Arbeitskreisleiter wechseln«, S. 70).



4.5 Passwort setzen

Wenn Sie jointX zum ersten Mal starten, werden Sie aufgefordert, ein Passwort zu setzen. Dieses jointX-Passwort müssen Sie jedesmal eingeben, wenn Sie jointX aufrufen oder zu einer Konferenz eingeladen werden. Das jointX-Passwort können Sie wieder ändern.

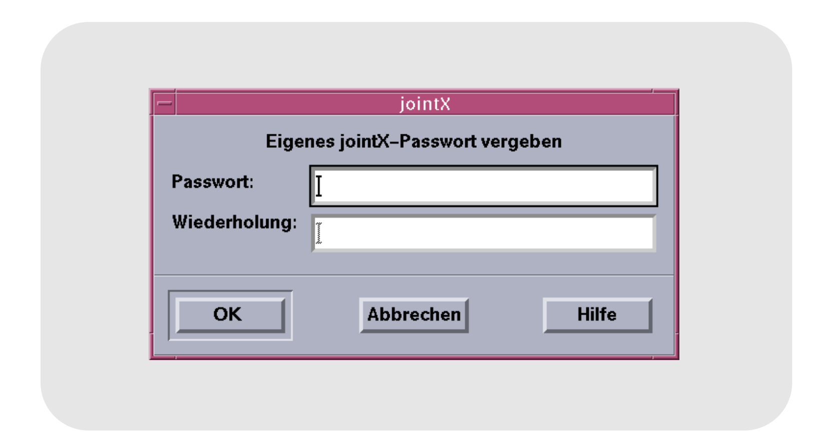
Passwort nicht änderbar bei eigener Kennung

Wenn Sie eine Kennung auf dem Konferenzrechner besitzen, geben Sie bei der Einladung zu einer Konferenz das Passwort an, mit dem Sie sich auf dem Konferenzrechner einloggen. Dieses Passwort können Sie nicht über jointX ändern.

Um das jointX-Passwort zu ändern,

☛ wählen Sie im Menü **Eigene Adreßdaten** den Befehl **Passwort setzen**.

Daraufhin erscheint folgendes Dialogfenster:



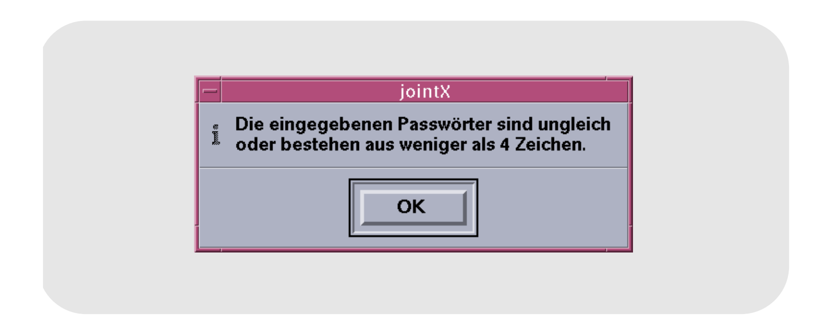
☛ Geben Sie im ersten Eingabefeld Ihr neues Passwort ein (Ihre Eingaben müssen mindestens vier Zeichen betragen und erscheinen als Sternchen (*))

☛ Wiederholen Sie das Passwort im zweiten Eingabefeld um Tippfehler auszuschließen.

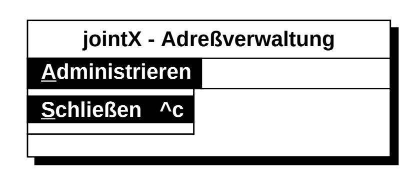
☛ Klicken Sie auf den Aktionsknopf **OK**.

Unterschiedliche Eingaben

Sind die Eingaben der beiden Felder unterschiedlich, erscheint folgende Meldung:



Nach der Bestätigung der Meldung erscheint wieder das Dialogfenster zur Eingabe des Passworts.



4.6 Adreßverwaltung schließen

Möchten Sie das Dialogfenster der Adreßverwaltung schließen,

☛ wählen Sie im Menü **Administrieren** den Befehl **Schließen**.

Tastaturbefehl

Sie können die Adreßverwaltung auch über die Tastenkombination CRTL+c schließen. Dazu muß der Mauszeiger innerhalb des Fensters positioniert sein.

5 Arbeitskreisverwaltung

Zum Begriff Arbeitskreis

Ein Arbeitskreis ist ein Zusammenschluß von mehreren jointX-Benutzern zu einem bestimmten Thema. Zu diesem Arbeitskreis können dann verschiedene Konferenzen mit wechselnden Teilnehmern durchgeführt werden.

Teilnehmer angeben

Durch die Gruppierung von jointX-Benutzern zu Arbeitskreisen wird die Arbeit mit jointX erleichtert. Wenn Sie eine Konferenz einberufen möchten, wählen Sie die Teilnehmer nicht aus der Liste aller jointX-Benutzer, sondern aus dem jeweils eingerichteten Arbeitskreis.

Rechte der Teilnehmer des Arbeitskreises

Sie können festlegen, welche Teilnehmer eines Arbeitskreises Konferenzen zum gewählten Themengebiet einberufen können. Außerdem bestimmen Sie, welche Arbeitskreisteilnehmer den Datenbestand eines Arbeitskreises erweitern dürfen.

Inhalt dieses Kapitels

Die Arbeitskreisverwaltung stellt folgende Funktionen zur Verfügung:

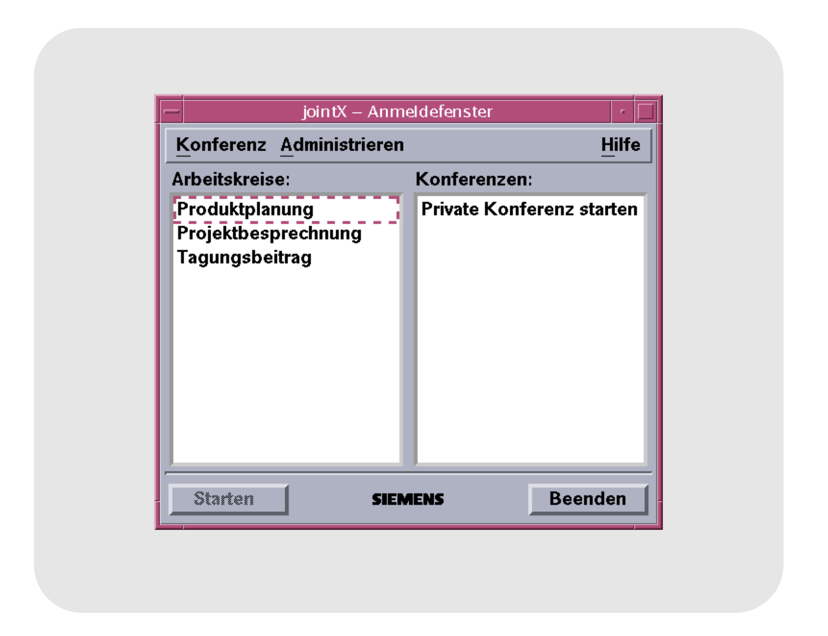
- ❑ einen neuen Arbeitskreis einrichten
- ❑ die Einstellungen eines Arbeitskreises ändern
- ❑ Teilnehmer in den Arbeitskreis aufnehmen
- ❑ den Status der Teilnehmer ändern
- ❑ Teilnehmer entfernen
- ❑ einen Arbeitskreis löschen
- ❑ die Arbeitskreisleitung abgeben
- ❑ die Verwaltung eines Arbeitskreises durch ein Passwort regeln

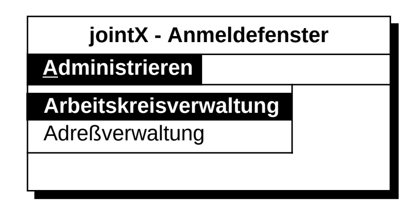
5.1 Arbeitskreisverwaltung aufrufen

Sie können die Arbeitskreisverwaltung während der Arbeit mit jointX jederzeit aufrufen. Dies ist sowohl aus dem Anmeldefenster als auch während einer Konferenz möglich. Wie Sie die Arbeitskreisverwaltung während einer Konferenz öffnen, lesen Sie bitte im Kapitel 6.21 »Verwaltungsprogramme aufrufen« (S. 151) nach.

Liste der Arbeitskreise

Alle Arbeitskreise, die Sie selbst erstellt haben oder zu denen Sie von anderen jointX-Benutzern aufgenommen wurden, werden im Anmeldefenster in einer Liste angezeigt:





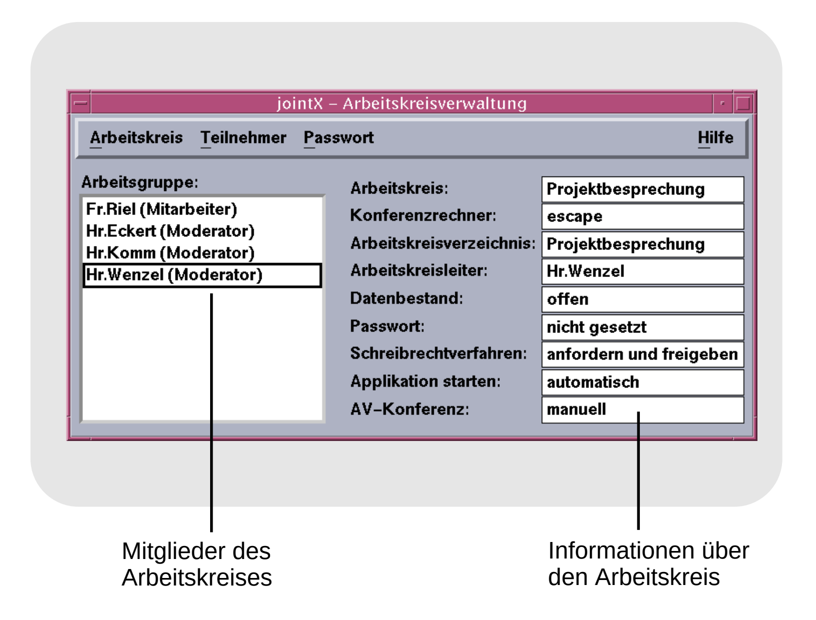
Um die Arbeitskreisverwaltung im Anmeldefenster aufzurufen,

☛ wählen Sie im Menü **Administrieren** den Befehl **Arbeitskreisverwaltung**,

oder

☛ doppelklicken Sie auf einen der aufgeführten Arbeitskreise.

Daraufhin erscheint folgendes Dialogfenster:



Leeres Dialogfeld

Wenn beim Aufruf der Arbeitskreisverwaltung kein Arbeitskreis markiert oder vorhanden war, enthält das Dialogfenster keine Einträge. War kein Arbeitskreis vorhanden, richten Sie einen neuen Arbeitskreis über das Menü **Arbeitskreis** ein. War kein Arbeitskreis markiert, doppelklicken Sie im Anmeldefenster auf einen Arbeitskreis.

Dialogfenster handhaben

Das Dialogfenster der Arbeitskreisverwaltung kann während der Arbeit mit jointX geöffnet bleiben. Sie können es mit Hilfe Ihres Window-Managers auf dem Bildschirm verschieben.

Im Rahmen einer Konferenz erscheint das Dialogfenster nur auf Ihrem eigenen Bildschirm.

Menüleiste

Befehle in der Menüleiste

Alle Maßnahmen der Arbeitskreisverwaltung werden über die in der Menüleiste aufgeführten Menütitel eingeleitet.

Die folgende Abbildung gibt einen Überblick über die Pull-Down-Menüs der Menüleiste:

jointX - Arbeitskreisverwaltung

Arbeitskreis	Teilnehmer	Passwort
Neu Einrichten	Aufnehmen	Setzen
Anderen Administrieren	Ändern	Entfernen
Attribute ändern	Entfernen	
Entfernen	Arbeitskreisleiter wechseln	
Schließen ^c		

Aktive und inaktive Befehle

Je nachdem, welchen Status Sie haben, stehen Ihnen unterschiedlich viele Befehle zur Verfügung. Alle Befehle, die Sie nicht ausführen können, sind grau dargestellt.

Keine Kennung auf dem Konferenzrechner

Wurde bei der Installation von jointX der Zugang zum jointX-System beschränkt und besitzen Sie keine Kennung auf dem Konferenzrechner, können Sie keinen neuen Arbeitskreis einrichten. Der Befehl **Neu einrichten** ist grau dargestellt.

Arbeitskreisleiter

Als Arbeitskreisleiter stehen Ihnen alle Befehle zur Verfügung.

Potentieller Moderator

Sind Sie im Arbeitskreis als potentieller Moderator von Konferenzen aufgenommen, können Sie den Arbeitskreis nicht löschen, den Arbeitskreisleiter nicht wechseln und kein Passwort setzen oder entfernen.

Mitarbeiter und Zuschauer

Sind Sie nur als Mitarbeiter oder Zuschauer eingetragen, können Sie keine Befehle zur Bearbeitung des angezeigten Arbeitskreises durchführen.

Information über den Arbeitskreis

In der Auswahlliste und in den Anzeigefeldern sind alle Informationen des markierten Arbeitskreises aufgeführt. Im folgenden werden sie nacheinander kurz erläutert.

Arbeitsgruppe

Teilnehmer eines Arbeitskreises

In der Auswahlliste sind alle jointX-Benutzer aufgeführt, die in den Arbeitskreis aufgenommen wurden. In Klammern ist der Status der Teilnehmer angegeben, den sie während einer Konferenz einnehmen (siehe Kapitel 6.2.3 »Attribute einstellen«, S. 95).

Arbeitskreis

Name des Arbeitskreises

In dem Anzeigefeld steht der Name des Arbeitskreises. Dieser Name kann nicht verändert werden.

Konferenzrechner

Name des Konferenzrechners

Hier ist der Name des Rechners angegeben, auf dem jointX installiert ist. Dieser Eintrag wird automatisch vergeben und kann nicht geändert werden.

Arbeitskreisverzeichnis

Verzeichnis für den Datenbestand

Der Eintrag gibt an, unter welchem Verzeichnis der Datenbestand des Arbeitskreises abgelegt wird. Der Eintrag wird automatisch vergeben und kann nicht geändert werden.

Arbeitskreisleiter

Benutzername des Arbeitskreisleiters

Hier ist der Benutzername des Leiters des Arbeitskreises angegeben. Beim Einrichten eines Arbeitskreises wird automatisch der Benutzer Arbeitskreisleiter, der den Arbeitskreis eingerichtet hat. Die Leitung kann später an andere Arbeitskreisteilnehmer abgegeben werden. Nur als Arbeitskreisleiter können Sie alle Verwaltungsaufgaben durchführen.

Datenbestand

Zugriff auf Dateien sichern

Der Eintrag in diesem Feld kann auf **offen**, **blockiert** oder **sicher** stehen. Standardmäßig ist der Eintrag auf **offen** eingestellt. Welche Bedeutung diese Einträge haben und wie sie geändert werden können, lesen Sie bitte im Kapitel 5.3 »Attribute eines Arbeitskreises ändern« (S. 56) nach.

Passwort

Passwort für den Arbeitskreis

Beim Einrichten eines Arbeitskreises wird kein Passwort gesetzt. Der Arbeitskreisleiter kann jedoch später ein Passwort vergeben. Dieses Arbeitskreispasswort beschränkt die Verwaltung eines Arbeitskreises auf als Moderatoren aufgenommene Teilnehmer, denen das Passwort bekannt ist (siehe Kapitel 5.10 »Passwort setzen und entfernen«, S. 71).

Schreibrechtverfahren

Voreinstellung für Konferenzen

Das Schreibrechtverfahren ist standardmäßig auf **anfordern und freigeben** gesetzt. Der Arbeitskreisleiter kann es jedoch später ändern (siehe Kapitel 5.3 »Attribute eines Arbeitskreises ändern«, S. 56). Beim Einberufen einer Konferenz ist das angegebene Schreibrechtverfahren aktiv. Es kann im Verlauf einer Konferenz geändert werden.

Applikation starten

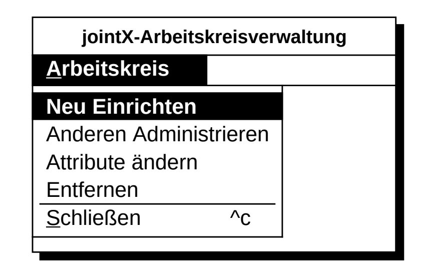
Voreinstellung für Konferenzen

Steht der Eintrag auf **manuell**, wird beim Einberufen einer Konferenz keine Applikation gestartet. Sie kann dann während einer Konferenz manuell aufgerufen werden (siehe Kapitel 6.5 »Applikationen starten«, S. 112). Steht der Eintrag auf **automatisch**, wird beim Einberufen einer Konferenz die Applikation gestartet, die in der Liste der verfügbaren Dienste, die beim manuellen Start angezeigt wird, unterhalb des Eintrages **Chatbox** aufgeführt ist. Die Voreinstellung kann geändert werden (siehe Kapitel 5.3 »Attribute eines Arbeitskreises ändern«, S. 56).

AV-Konferenz

Voreinstellung für Konferenzen

Eine Audio-Videokonferenz ist dann möglich, wenn die Bildtelefonerweiterung zur Verfügung steht. Lautet der Eintrag auf **automatisch**, wird die Audio-Videoverbindung bei der Einberufung einer Konferenz hergestellt. Ist **manuell** eingestellt, wird keine Audio-Videoverbindung aufgebaut. Sie kann jedoch während einer Konferenz aufgerufen werden. Die Voreinstellung kann geändert werden (siehe Kapitel 5.3 »Attribute eines Arbeitskreises ändern«, S. 56).



5.2 Neuen Arbeitskreis einrichten

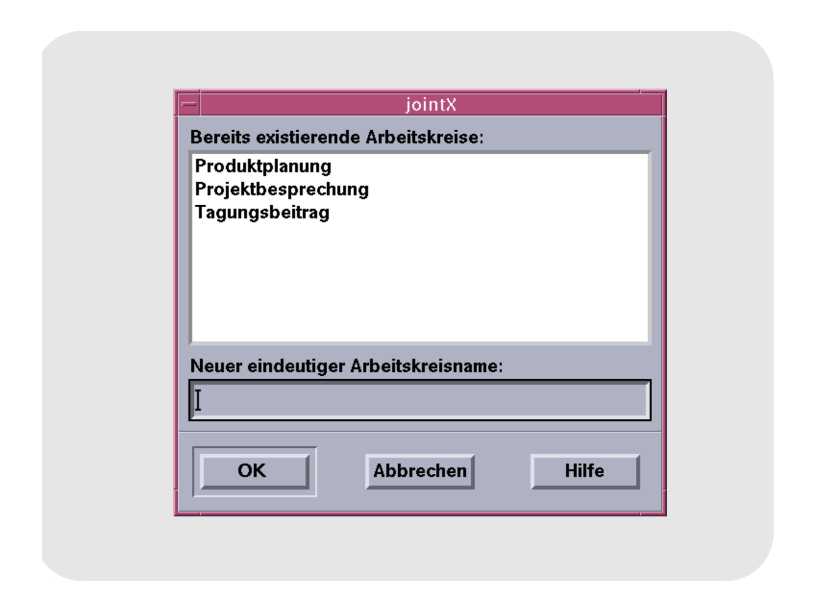
Wenn Sie einen neuen Arbeitskreis einrichten, werden Sie automatisch Leiter des Arbeitskreises.

Hinweis

Ist der Befehl grau dargestellt, können Sie keinen neuen Arbeitskreis einrichten. Bei der Installation von jointX wurde dann festgelegt, daß jointX-Benutzer ohne Kennung auf dem Konferenzrechner diese Funktion nicht ausführen dürfen. Lassen Sie sich gegebenenfalls vom Systemadministrator eine Kennung auf dem Konferenzrechner einrichten.

☛ Wählen Sie im Menü **Arbeitskreis** den Befehl **Neu einrichten**.

Daraufhin erscheint folgendes Dialogfenster:



In der Liste sind alle Arbeitskreise aufgeführt, die von jointX-Benutzern eingerichtet wurden.

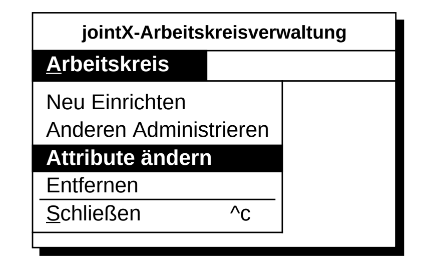
☛ Geben Sie einen eindeutigen Namen für den neu einzurichtenden Arbeitskreis in das vorgesehene Eingabefeld ein.

Der Name darf bisher noch nicht vergeben sein.

☛ Bestätigen Sie durch Klicken des Aktionsknopfs **OK**.

Das Dialogfenster wird geschlossen. Im Fenster der Arbeitskreisverwaltung werden die Attribute des neuen Arbeitskreises angezeigt.

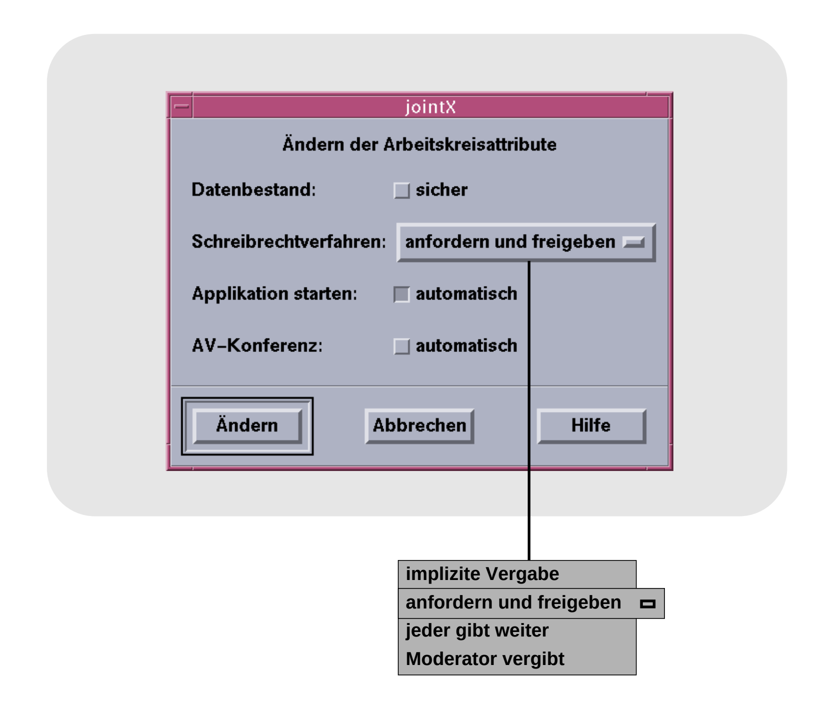
5.3 Attribute eines Arbeitskreises ändern



Der Arbeitskreisleiter und als potentielle Moderatoren eingetragene Teilnehmer können jene Attribute eines Arbeitskreises ändern, die Voreinstellungen für eine Konferenz betreffen.

☛ Wählen Sie im Menü **Arbeitskreis** den Befehl **Attribute ändern**.

Daraufhin öffnet sich folgendes Dialogfenster in dem Sie die folgenden Eigenschaften des Arbeitskreises ändern können:



Datenbestand

Zugriff auf Dateien sichern

Jeder Arbeitskreis besitzt für seinen Datenbestand ein Verzeichnis auf dem Konferenzrechner. Alle jointX-Benutzer können über die Applikation und über die Dateiverwaltung auf diesen Datenbestand zugreifen. Der Datenbestand kann allerdings vor unerwünschtem Zugriff geschützt werden. Durch das Sichern eines Arbeitskreises können nur noch Teilnehmer des Arbeitskreises in das Verzeichnis wechseln und Dateien öffnen. Sie können den Datenbestand nur sichern, wenn zur Zeit keine Konferenzen im Rahmen des Arbeitskreises durchgeführt werden.

Um den Datenbestand zu sichern,

☛ klicken Sie das Auswahlfeld hinter **Datenbestand** an.

Das Auswahlfeld wird invers dargestellt.

Sicherung aufheben

War der Datenbestand bereits gesichert, können Sie diesen durch Anklicken des Auswahlfeldes wieder freigeben.

Unter Umständen wird der Datenbestand nicht sofort gesichert. Wenn jointX nicht so konfiguriert ist, daß die Sicherung automatisch erfolgt, wird der Systemadministrator mittels einer elektronischen Nachricht (email) aufgefordert, das entsprechende Arbeitskreisverzeichnis zu sichern.

Systemadministrator führt Sicherung aus

In diesem Fall wird der Eintrag hinter **Datenbestand** im Dialogfenster der Arbeitskreisverwaltung auf **blockiert** gesetzt, solange der Systemadministrator den Datenbestand nicht gesichert hat. Aus einem blockierten Arbeitskreis können keine Konferenzen einberufen werden. Der Eintrag wechselt auf **sicher**, wenn der Systemadministrator die Sicherung durchgeführt hat.

Schreibrechtverfahren

Schreibrechtverfahren einstellen

Sie können das voreingestellte Schreibrechtverfahren, welches beim Start einer Konferenz verwendet wird, ändern. Die Erläuterungen zur Bedeutung der Schreibrechtverfahren lesen Sie bitte im Kapitel 6.13 »Schreibrechtverfahren einstellen« (S. 127) nach.

- ☛ Öffnen Sie das Popup-Menü **Schreibrechtverfahren**.
- ☛ Wählen Sie eines der vier Verfahren aus.

Beim Aufrufen einer Konferenz wird das gewählte Verfahren vorgegeben. Es kann im Verlauf einer Konferenz jederzeit geändert werden.

Applikation starten

Automatischer Aufruf

Ist das nebenstehende Auswahlfeld **automatisch** invers dargestellt, wird die Applikation, die in der Liste der verfügbaren Dienste, die beim manuellen Start angezeigt wird, unter dem Eintrag **Chatbox** aufgeführt ist (siehe Kapitel 6.5 »Applikationen starten«, S. 112), nach dem Start einer Konferenz automatisch geladen.

Manueller Aufruf

Ist das Auswahlfeld normal dargestellt, muß die Applikation nach dem Beginn einer Konferenz manuell geladen werden.

AV-Konferenz

Audio-Videoverbindung der Arbeitsplätze

AV-Konferenzen können zwischen Benutzern durchgeführt werden, wenn die Bildtelefonerweiterung vorhanden ist.

Ist das Auswahlfeld **automatisch** invers dargestellt, wird die Audio-Videoverbindung bei der Einladung eines Teilnehmers zu einer Konferenz automatisch hergestellt.

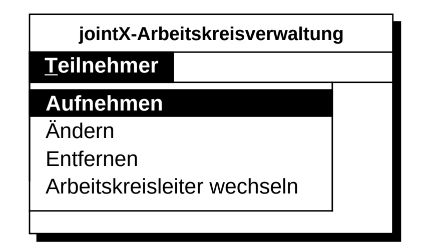
Wenn Sie die Audio-Videoverbindung manuell herstellen wollen, muß das Auswahlfeld normal dargestellt sein. Sie können die Funktion durch Anklicken des Auswahlfeldes ein- und ausschalten.

Um die Einstellungen zu übernehmen,

☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Ändern**.

Das Dialogfenster wird geschlossen. Die geänderten Einträge werden in den Anzeigefeldern des Arbeitskreisverwaltungsfensters dargestellt.

5.4 Teilnehmer aufnehmen

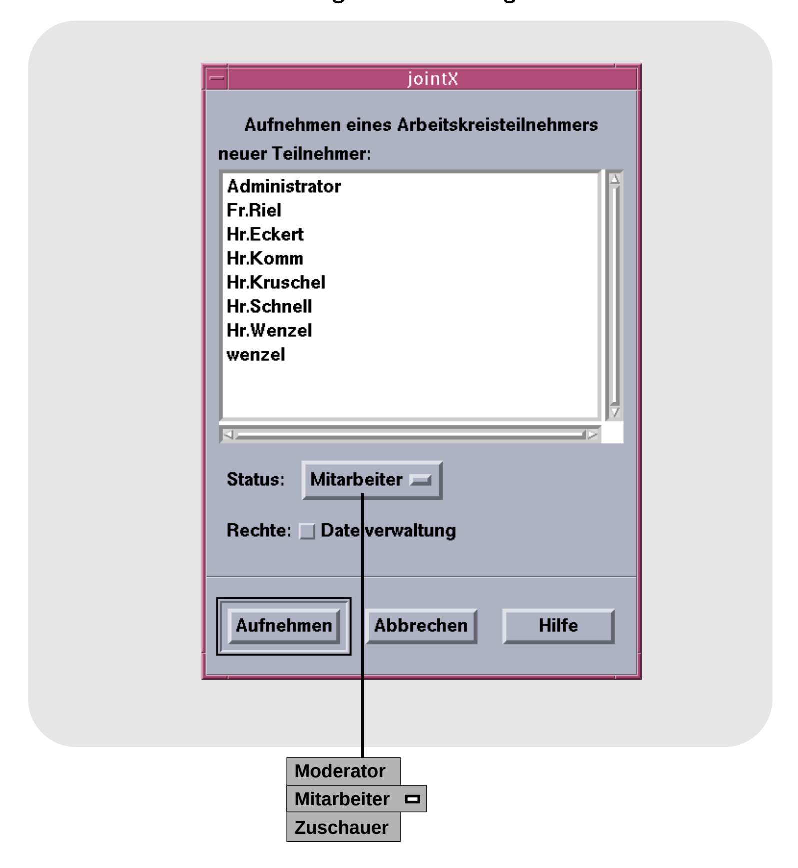


Mit dieser Funktion legen Sie fest, welche jointX-Benutzer in den Arbeitskreis aufgenommen werden. Außerdem weisen Sie ihnen den Status zu, den sie im Rahmen einer Konferenz einnehmen sollen.

Um einen oder mehrere Teilnehmer in den Arbeitskreis aufzunehmen,

☛ wählen Sie im Menü **Teilnehmer** den Befehl **Aufnehmen**.

Daraufhin öffnet sich folgendes Dialogfenster:



Neuer Teilnehmer

Neuen Teilnehmer auswählen

In der Liste der potentiellen Teilnehmer sind alle jointX-Benutzer aufgeführt. Aus dieser Liste wählen Sie einen oder mehrere Teilnehmer aus, den Sie in den Arbeitskreis aufnehmen möchten.

Kein Teilnehmer eingetragen

Taucht der gewünschte Teilnehmer nicht in der Liste auf, müssen Sie ihn zuerst in der Adreßverwaltung als jointX-Benutzer aufnehmen (siehe Kapitel 4.2 »Neue Benutzer aufnehmen«, S. 36).

Status

Sie können den Teilnehmern den Status **Moderator**, **Mitarbeiter** oder **Zuschauer** zuweisen.

Moderator

Ein als **Moderator** aufgenommener Arbeitskreisteilnehmer hat die Möglichkeit, selbst Konferenzen im Rahmen des Arbeitskreises einzuberufen. Außerdem kann er den Arbeitskreis verwalten, z.B. seinerseits neue Teilnehmer aufnehmen oder Teilnehmer entfernen. Er kann aber nicht den Arbeitskreis löschen oder den Arbeitskreisleiter wechseln.

Mitarbeiter

Ein als **Mitarbeiter** aufgenommener Arbeitskreisteilnehmer darf im Rahmen des Arbeitskreises keine Konferenzen einberufen. Er kann auch die Einstellungen des Arbeitskreises nicht verändern. Während einer Konferenz kann er normal mit der Applikation arbeiten, aber nicht die Konferenzleitung übernehmen. Bei der Einladung zu und während einer Konferenz kann sein Status jedoch geändert werden. Dies beeinflußt jedoch nicht seine Rechte, den Arbeitskreis zu verwalten.

Zuschauer

Für den **Zuschauer** gilt bezüglich der Verwaltung des Arbeitskreises dasselbe wie für den Mitarbeiter. Während einer Konferenz darf der Zuschauer aber nicht mit der Applikation arbeiten. Der Status kann jedoch bei der Einladung zu und während einer Konferenz geändert werden.

Rechte

Erlaubnis zur Dateiverwaltung

Über den Punkt **Rechte** können Sie einem Teilnehmer die Erlaubnis zur Dateiverwaltung erteilen. Während einer Konferenz verfügt dann der Arbeitskreisteilnehmer über die Möglichkeit, die Dateiverwaltung aufzurufen. Dadurch darf er selber Dateien in das Arbeitskreisverzeichnis transferieren. Die Einstellung kann bei der Einladung und während einer Konferenz geändert werden.

Teilnehmer aufnehmen

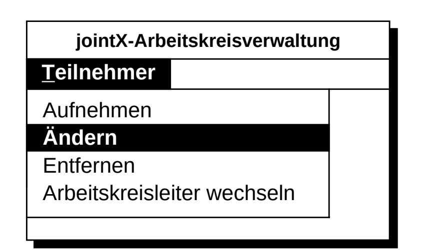
Um einen oder mehrere Teilnehmer in den Arbeitskreis aufzunehmen,

- ☛ markieren Sie einen oder mehrere Benutzernamen in der Liste,
- ☛ stellen Sie gegebenenfalls den **Status** und die **Rechte** neu ein.
- ☛ Klicken Sie auf den Aktionsknopf **Aufnehmen**.

Das Dialogfenster wird geschlossen. Der oder die Teilnehmer werden in die Liste der Teilnehmer des Arbeitskreises aufgenommen. Wurden mehrere Teilnehmer angegeben erhalten alle den gleichen Status und die gleichen Rechte.

Außerdem wird später bei jedem in den Arbeitskreis aufgenommenen jointX-Benutzer der Arbeitskreis im Anmeldefenster angezeigt.

5.5 Teilnehmerattribute ändern



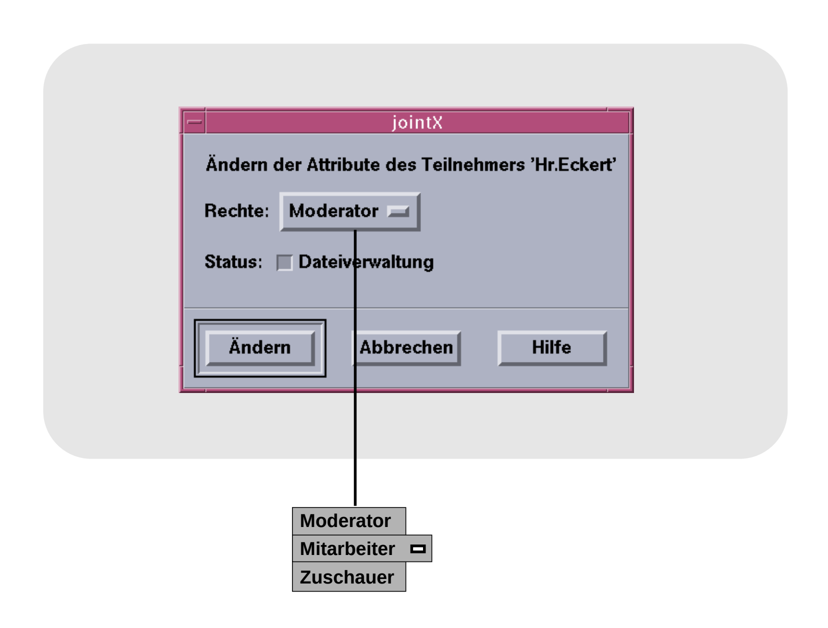
Arbeitskreisleiter und potentielle Moderatoren können die bei der Aufnahme eines Teilnehmers in den Arbeitskreis vorgenommenen Einstellungen wieder ändern.

Um die Teilnehmerattribute zu ändern,

☛ markieren Sie den Teilnehmer, dessen Attribute Sie ändern möchten.

☛ Wählen Sie im Menü **Teilnehmer** den Befehl **Ändern**.

Daraufhin erscheint folgendes Dialogfenster:



Änderungen vornehmen

Sie können den **Status** und die **Rechte** des angegebenen Teilnehmers ändern (siehe auch S. 61).

☛ Nehmen Sie die gewünschten Änderungen für den **Status** und die **Rechte** vor.

☛ Klicken Sie auf den Aktionsknopf **Ändern**.

Das Dialogfenster wird geschlossen.

5.6 Teilnehmer entfernen

Arbeitskreisleiter und potentielle Moderatoren können einmal aufgenommene Teilnehmer aus einem Arbeitskreis entfernen.

jointX-Arbeitskreisverwaltung
Teilnehmer
Aufnehmen
Ändern
Entfernen
Arbeitskreisleiter wechseln

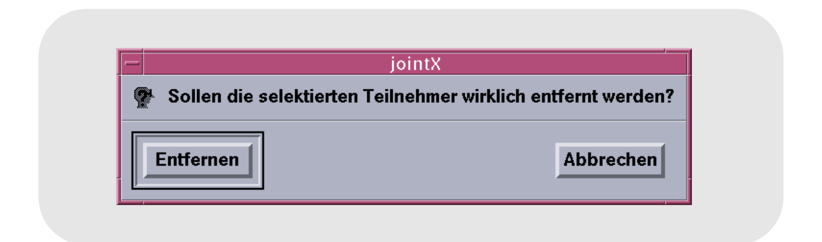
☛ Markieren Sie in der Liste einen oder mehrere Teilnehmer, die Sie entfernen möchten.

☛ Wählen Sie im Menü **Teilnehmer** den Befehl **Entfernen**.

Daraufhin erscheint folgende Sicherheitsabfrage, wenn Sie einen Teilnehmer markiert haben:



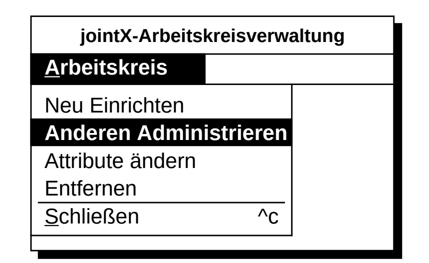
Haben Sie mehrere Teilnehmer markiert, sieht die Sicherheitsabfrage so aus:



☛ Klicken Sie auf den Aktionsknopf **Entfernen**.

Die Sicherheitsabfrage wird geschlossen. Bis auf den Leiter des Arbeitskreises können alle Teilnehmer entfernt werden.

5.7 Arbeitskreis wechseln

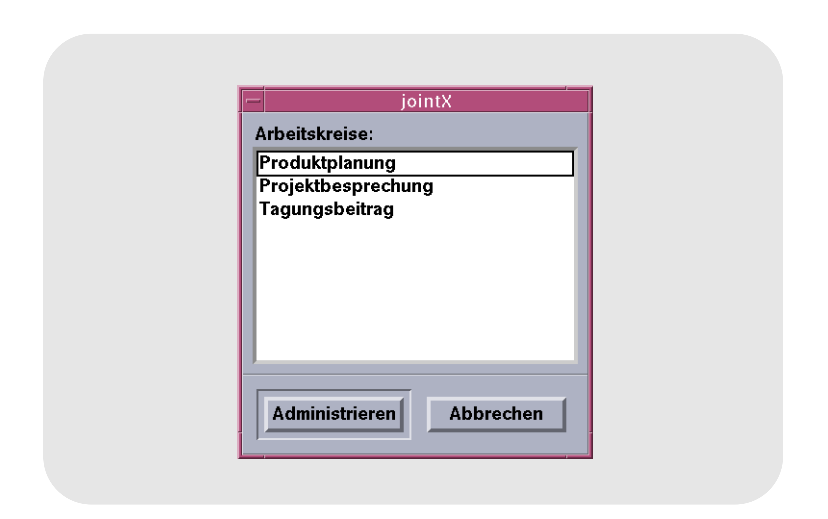


Im Fenster der Arbeitskreisverwaltung sind nach dem Öffnen entweder keine Einträge vorhanden oder die Attribute eines bestimmten Arbeitskreises werden angezeigt.

Wenn Sie die Einstellungen eines anderen Arbeitskreises im Dialogfenster anschauen bzw. bearbeiten möchten,

☛ wählen Sie im Menü **Arbeitskreis** den Befehl **Anderen Administrieren**.

Daraufhin erscheint folgendes Dialogfenster:



Liste der Arbeitskreise

In der Liste sind alle Arbeitskreise eingetragen, die Sie verwalten dürfen.

☛ Markieren Sie einen Arbeitskreis.

☛ Klicken Sie auf den Aktionsknopf **Administrieren**.

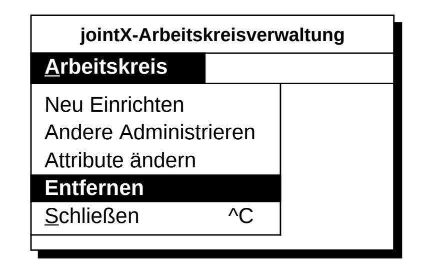
Das Dialogfenster wird geschlossen. Im Fenster der Arbeitskreisverwaltung werden die Teilnehmer und die Attribute des markierten Arbeitskreises angezeigt.

Durch Doppelklick wechseln

Auch im Anmeldefenster von jointX werden alle Arbeitskreise angezeigt, in denen Sie als Teilnehmer geführt werden. Haben Sie das Anmeldefenster auf Ihrem Bildschirm, können Sie den Arbeitskreis auf einfache Weise im Anmeldefenster wechseln.

☛ Doppelklicken Sie im Anmeldefenster auf den gewünschten Arbeitskreis.

Im Fenster Arbeitskreisverwaltung wird der gewählte Arbeitskreis automatisch angezeigt.

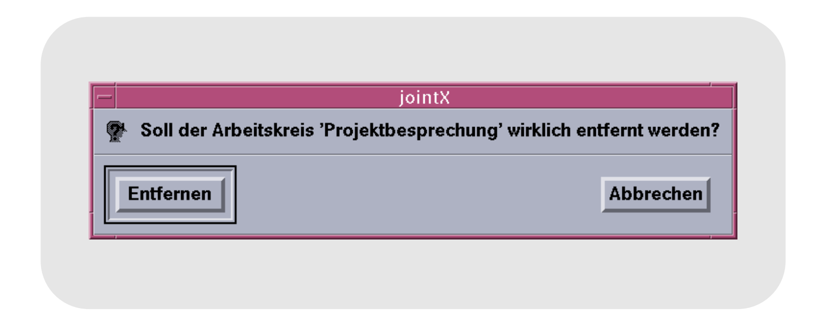


5.8 Arbeitskreis entfernen

Einen Arbeitskreis können Sie nur als Arbeitskreisleiter auflösen. Der Arbeitskreis, den Sie entfernen möchten, muß im Fenster der Arbeitskreisverwaltung angezeigt sein. Innerhalb des Arbeitskreises darf zum Zeitpunkt der Entfernung keine Konferenz durchgeführt werden. Sie werden durch eine entsprechende Meldung darauf aufmerksam gemacht.

☛ Wählen Sie im Menü **Arbeitskreis** den Befehl **Entfernen**.

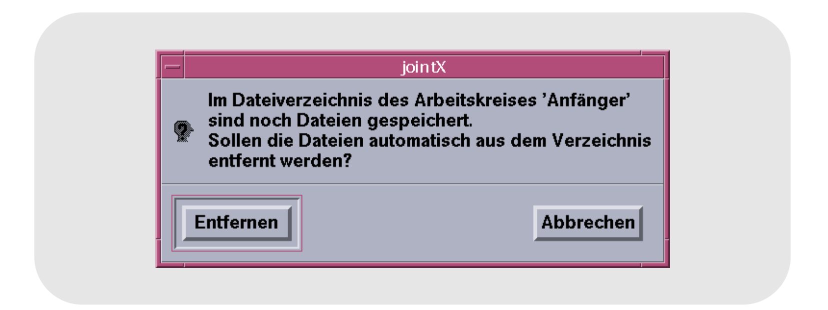
Daraufhin erscheint folgende Meldung:



☛ Bestätigen Sie die Meldung durch Klicken auf den Aktionsknopf **Entfernen**.

Der angegebene Arbeitskreis wird, wenn im zugehörigen Dateiverzeichnis keine Dateien mehr enthalten sind, gelöscht.

Enthält das Arbeitskreisverzeichnis noch Dateien werden Sie mit der folgenden Meldung darauf hingewiesen:

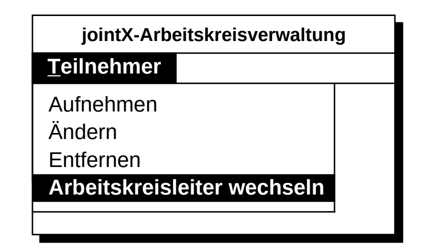


Wenn diese Dateien nicht mehr benötigt werden

☛ bestätigen Sie die Meldung durch Klicken auf den Aktionsknopf **Entfernen**.

Im Dialogfenster der Arbeitskreisverwaltung stehen nach der Entfernung keine Einträge mehr.

5.9 Arbeitskreisleiter wechseln



Als Arbeitskreisleiter können Sie die Leitung eines Arbeitskreises an einen anderen Teilnehmer abgeben. Es spielt keine Rolle, welchen Status der Teilnehmer bisher hatte.

☛ Markieren Sie in der Liste den Teilnehmer, der Arbeitskreisleiter werden soll.

☛ Wählen Sie im Menü **Teilnehmer** den Befehl **Arbeitskreisleiter wechseln**.

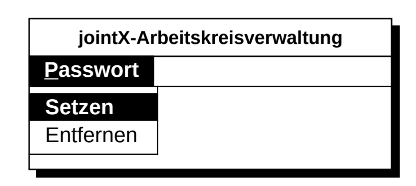
Daraufhin erscheint folgende Sicherheitsabfrage:



☛ Bestätigen Sie die Abfrage, um die Leitung abzugeben.

Der neue Arbeitskreisleiter darf alle Verwaltungsfunktionen ausführen. Ist er jedoch in der Teilnehmerliste des Arbeitskreises als Mitarbeiter oder Zuschauer eingetragen, kann er keine Konferenzen einberufen. Er kann sich jedoch nachträglich den Status eines Moderators zuweisen.

5.10 Passwort setzen und entfernen



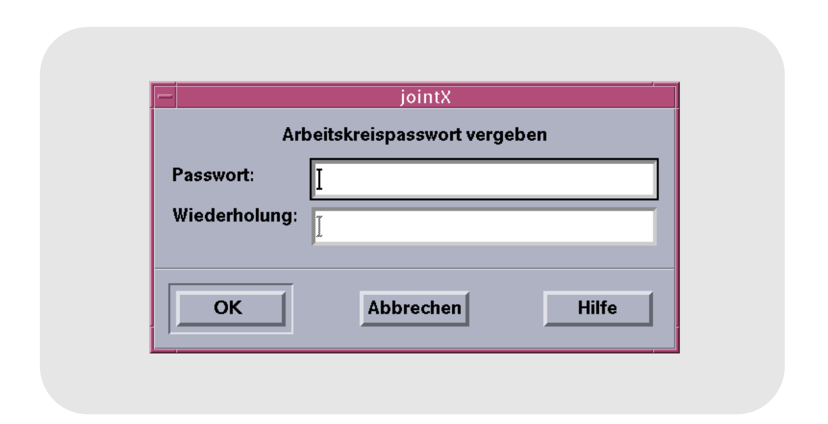
Als Arbeitskreisleiter können Sie ein Passwort vergeben, das die Verwaltung des Arbeitskreises beschränkt. Teilnehmer mit dem Status Moderator können nur noch bei Kenntnis des Passworts solche Aktionen ausführen wie Attribute ändern, Teilnehmer aufnehmen oder entfernen.

Als Arbeitskreisleiter brauchen Sie das Passwort bei der Verwaltung des Arbeitskreises nicht anzugeben.

Um ein Arbeitskreispasswort zu setzen,

☛ wählen Sie im Menü **Passwort** den Befehl **Setzen**.

Daraufhin erscheint folgendes Dialogfenster:



☛ Tragen Sie das Passwort im dafür vorgesehenen Eingabefeld ein (Ihre Eingaben müssen mindestens vier Zeichen betragen und erscheinen als Sternchen).

☛ geben Sie das Passwort zur Kontrolle im Eingabefeld **Wiederholung** noch einmal ein.

☛ Klicken Sie auf den Aktionsknopf **OK**.

Unterschiedliche Eingaben

Das Passwort wird nur dann gesetzt, wenn beide Eingaben gleich sind. Falls sie sich unterscheiden, erscheint eine entsprechende Meldung. Wiederholen Sie den Vorgang, bis die Eingaben übereinstimmen.

Im Dialogfenster der Arbeitskreisverwaltung wechselt der Eintrag im Anzeigefeld **Passwort** von **nicht gesetzt** auf **gesetzt.**

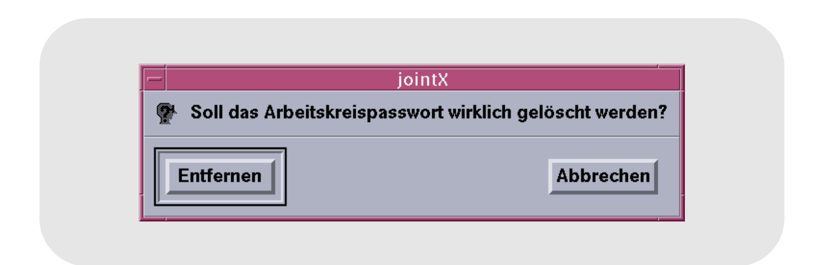
Passwort entfernen

jointX-Arbeitskreisverwaltung
Passwort
Setzen
Entfernen

Ein Arbeitskreispasswort kann vom Arbeitskreisleiter jederzeit wieder entfernt werden.

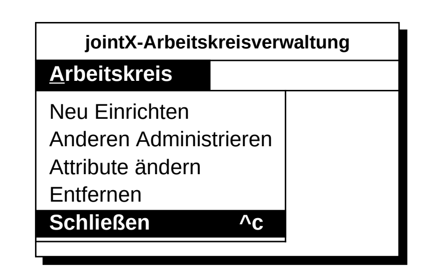
☛ Wählen Sie im Menü **Passwort** den Befehl **Entfernen**.

Daraufhin erscheint folgende Meldung:



Nach der Bestätigung dieser Meldung wird das Passwort gelöscht.

5.11 Arbeitskreisverwaltung schließen



Um die Arbeitskreisverwaltung zu schließen,

☛ wählen Sie im Menü **Arbeitskreis** den Befehl **Schließen**,

oder

☛ drücken Sie die Tastenkombination CTRL+c.

Dazu muß der Mauszeiger innerhalb des Fensters positioniert sein.

Das Dialogfenster wird geschlossen. Außerdem wird das Fenster geschlossen, wenn Sie eine Konferenz aufrufen, oder wenn Sie jointX verlassen.

6 Konferenzsteuerung

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie eine Konferenz mit jointX durchführen. Dazu ist es nicht notwendig, daß Sie die vorangehenden Kapitel kennen. Die Eingaben in der Adreßverwaltung und der Arbeitskreisverwaltung erleichtern zwar den Einsatz von jointX, sind aber keine Voraussetzung, um eine Konferenz zu führen.

Zum Begriff »Konferenz«

In einer jointX-Konferenz kann zur gleichen Zeit von verschiedenen Rechnern aus gemeinsam mit einer Applikation gearbeitet werden. Alle Teilnehmer können Änderungen einbringen. Die Konferenzsteuerung hat dabei die Aufgabe, die Beiträge der Konferenzteilnehmer zu organisieren und zu strukturieren.

Status der Konferenzteilnehmer

An einer Konferenz beteiligt sind: ein Moderator, Mitarbeiter und eventuell Zuschauer. Welche Rolle ein Teilnehmer übernimmt, wird bei der Einladung zu einer Konferenz festgelegt – unabhängig von den Voreinstellungen in der Arbeitskreisverwaltung. Die Rollen sind im Verlauf einer Sitzung variabel.

Schreibrechtverfahren einstellen

Der jeweilige **Moderator** bestimmt unter anderem, wie und ob die Teilnehmer das Schreibrecht erlangen und auf das allen Teilnehmern vorliegende Dokument einwirken können. **Mitarbeiter** können in den Besitz des Schreibrechts gelangen, aber das Verfahren zur Vergabe nicht bestimmen. **Zuschauer** können kein Schreibrecht erlangen. Sie haben sonst die gleichen Möglichkeiten wie die Mitarbeiter.

Inhalt dieses Kapitels

In diesem Kapitel werden alle Möglichkeiten zur Steuerung und Durchführung einer Konferenz beschrieben. Sie erfahren, wie Sie

- Konferenzen öffnen, unterbrechen, verlassen, beenden
- Teilnehmer einladen und entfernen
- Attribute der Teilnehmer ändern
- das Schreibrechtverfahren festlegen und ändern sowie das Schreibrecht anfordern
- mit Applikationen arbeiten
- Informationen über die Konferenz und die einzelnen Teilnehmer anfordern
- Teilnehmer über Bildtelefon miteinander verbinden

6.1 Konferenz eröffnen

Nachdem Sie jointX gestartet haben, wird das Anmeldefenster angezeigt. Jeder in einem Arbeitskreis als Moderator eingetragene Teilnehmer kann im Anmeldefenster eine Konferenz einberufen.

Hinweis

jointX-Benutzer, die über eine Kennung auf dem Konferenzrechner verfügen, können zusätzlich eine private Konferenz öffnen. Dazu müssen Sie keinen Arbeitskreis wählen (siehe »Private Konferenz aufrufen«, S. 78).

Liste der Arbeitskreise

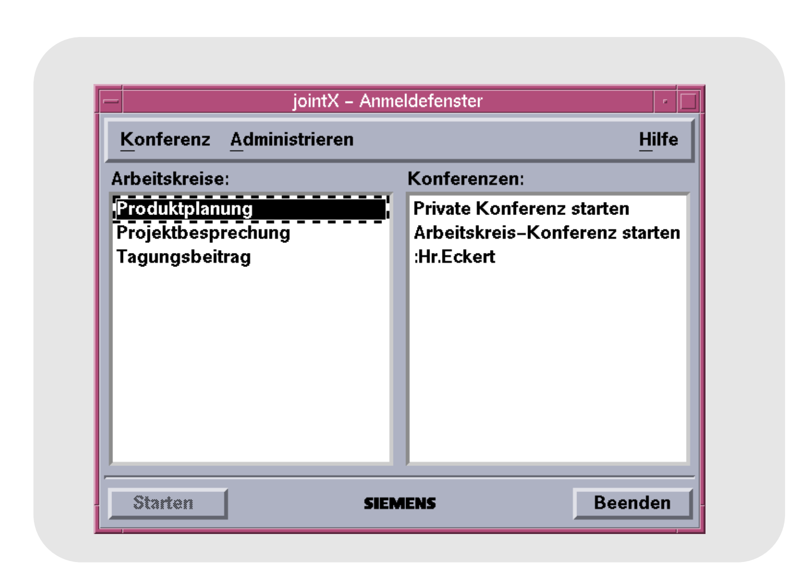
In der Arbeitskreisliste werden alle Arbeitskreise genannt, in denen Sie als Teilnehmer eingetragen sind. Wenn Sie noch nicht Teilnehmer eines Arbeitskreises sind, enthält die Liste keinen Eintrag.

Arbeitskreis wählen

☛ Klicken Sie auf den Arbeitskreis, in dem Sie eine Konferenz durchführen möchten.

Konferenzarten

Es kann unter bis zu drei Konferenzarten gewählt werden.



Eine private Konferenz können Sie einberufen, wenn Sie über eine Kennung auf dem Konferenzrechner verfügen.

Eine neue Konferenz wird angeboten, wenn Sie als Moderator in der Arbeitskreisliste eingetragen sind.

Werden bereits Konferenzen im Rahmen des Arbeitskreises durchgeführt, werden die Namen der Teilnehmer angezeigt.

Die verschiedenen Konferenzen werden im folgenden erläutert.

6.1.1 Private Konferenz aufrufen

Private Konferenzen können Sie nur dann einberufen, wenn Sie eine Kennung auf dem Konferenzrechner besitzen. Die Kennung wird vom Systemadministrator eingerichtet.

Diese Konferenzart bietet Ihnen die Möglichkeit, den anderen Teilnehmern Ihre persönlichen Dokumente zur Abstimmung zugänglich zu machen. Sie greifen mit ihren Zugriffsrechten auf Ihren privaten Datenbestand zu, der anderen Teilnehmern sonst nicht zugänglich ist.

Ist ein Arbeitskreis in der Arbeitskreisliste selektiert, findet die private Konferenz im Rahmen dieses Arbeitskreises statt. D. h. es gilt der für diesen Arbeitskreis vordefinierte Teilnehmerkreis und die eingestellten Rechte. Teilnehmer des Arbeitskreises können sich an die private Konferenz anschließen.

Ist kein Arbeitskreis selektiert, findet die private Konferenz nicht im Rahmen eines Arbeitskreises statt. In jedem Fall arbeiten Sie mit Ihrer Benutzerkennung auf Ihrem privaten Datenbestand.

☛ Wählen Sie in der Konferenzliste **“Private Konferenz starten”.**

Konferenz starten

Sie haben drei Möglichkeiten, eine Konferenz zu starten.

☛ Klicken Sie auf den Aktionsknopf **Starten,**

oder

☛ wählen Sie im Menü **Konferenz** den Befehl **Starten**,

oder

☛ doppelklicken Sie auf **“Private Konferenz starten”**.

Das Fenster **Konferenzsteuerung** wird geöffnet. Möglicherweise werden Sie aufgefordert, den Bildschirm-Modus einzustellen (siehe S. 113).

6.1.2 Arbeitskreis-Konferenz starten

Jeder als potentieller Moderator in einem Arbeitskreis eingetragene jointX-Benutzer kann eine neue Konferenz eröffnen. Er wird automatisch Moderator und kann die Teilnehmer zu einer Konferenz einladen.

☛ Klicken Sie in der Liste der Arbeitskreise auf den gewünschten Arbeitskreis.

Konferenz starten

Sie haben drei Möglichkeiten, die Konferenz zu starten:

☛ Selektieren Sie **Arbeitskreis-Konferenz starten** in der Konferenzliste und klicken Sie auf den Aktionsknopf **Starten,**

oder

☛ klicken Sie doppelt auf den Listeneintrag **Arbeitskreis-Konferenz starten**,

oder

☛ wählen Sie **Arbeitskreis-Konferenz starten** in der Konferenzliste und anschließend den Befehl **Starten** im Menü **Konferenz**.

Das Fenster **Konferenzsteuerung** wird geöffnet. Sollten Verwaltungsprogramme geöffnet sein, werden diese Fenster geschlossen.

Wenn der Arbeitskreis so konfiguriert wurde, daß gleich zu Beginn eine Applikation gestartet wird, werden Sie möglicherweise aufgefordert, den Bildschirm-Modus einzustellen (siehe S. 113).

6.1.3 In eine laufende Konferenz einschalten

Wenn in einem Arbeitskreis eine Konferenz ohne Sie begonnen hat, wird innerhalb des ausgewählten Arbeitskreises eine laufende Konferenz angezeigt. Diese laufende Konferenz wird durch den Namen der Konferenzteilnehmer ausgewiesen. Jeder Arbeitskreisteilnehmer kann sich in die zum Arbeitskreis laufende Konferenz einschalten.

☛ Markieren Sie in der Konferenzliste eine laufende Konferenz.

Schalten Sie sich in die Konferenz ein durch

☛ Klicken auf den Aktionsknopf **Anschließen,**

oder

☛ wählen Sie im Menü **Konferenz** den Befehl **Anschließen**,

oder

☛ doppelklicken Sie auf eine laufende Konferenz.

Das Konferenzsteuerungsfenster wird geöffnet. Ihr Benutzername erscheint in der Teilnehmerliste, und auf Ihrem Bildschirm sehen Sie die gleichen Applikationsfenster wie die anderen Teilnehmer.

6.1.4 Aufbau des Konferenzsteuerungsfensters

Funktion des Konferenzsteuerungsfensters

Das Konferenzsteuerungfenster ist das zentrale Fenster von jointX. Es wird bei allen Teilnehmern einer Konferenz angezeigt. Mit Hilfe dieses Fensters können Sie sich mit anderen Teilnehmern in Verbindung setzen und sich über die Konferenzeigenschaften informieren.

Unterschiedliche Konferenzsteuerungsfenster

Das Konferenzsteuerungsfenster hat unterschiedliche Erscheinungsformen. Wie es am Bildschirm dargestellt wird, hängt einerseits davon ab, ob gerade eine Applikation gemeinsam benutzt wird oder nicht, andererseits kann sich jeder Benutzer persönlich für eine vereinfachte oder erweiterte Darstellung entscheiden.

Wenn Sie meistens nur die zentralen jointX-Funktionen nutzen oder Sie dem Fenster möglichst wenig Platz auf dem Bildschirm einräumen wollen, können Sie mit dem vereinfachten Konferenzsteuerungsfenster arbeiten. Wegen seiner größeren Übersichtlichkeit empfiehlt sich sein Einsatz auch für ungeübte jointX-Benutzer.

Hinweis

Fenster verändern

Sie können das Fenster mit Hilfe der Titelzeile an eine andere Position verschieben oder es beliebig vergrößern und verkleinern. Änderungen an der Position und Größe werden nur auf dem Bildschirm angezeigt, an dem sie ausgeführt werden.

Start ohne Applikation

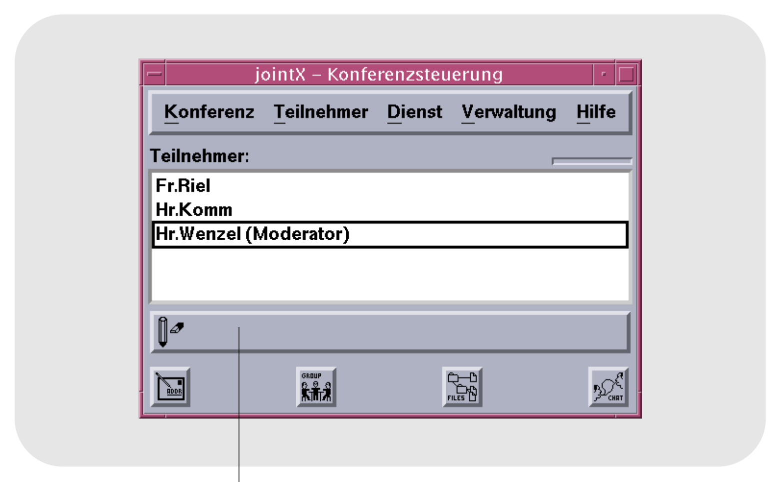
Wenn in der Arbeitskreisverwaltung festgelegt wurde, daß die Applikation nicht automatisch geladen wird, sehen Sie zu Beginn der Konferenz eines der folgenden Fenster:

vereinfachte Darstellung



Aktionsknopf zum Starten der Applikationen

erweiterte Darstellung



Aktionsknopf zum Starten der Applikationen

Im Konferenzsteuerungsfenster können Sie Teilnehmer einladen und in der vereinfachten Darstellung einige oder in der erweiterten Darstellung alle Verwaltungsfunktionen aufrufen.

Hinweis:

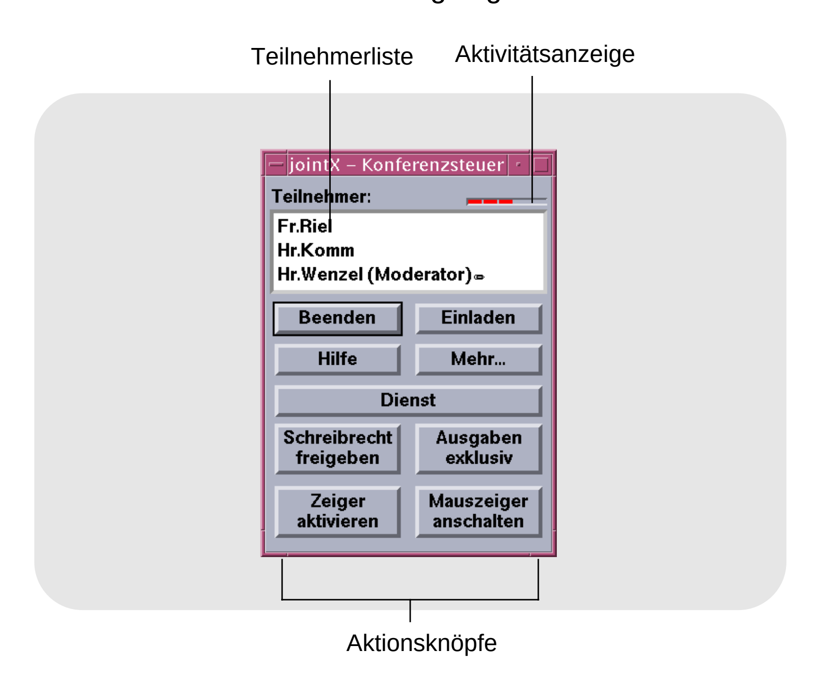
Darstellung wechseln

Sie können zum Umschalten von der vereinfachten auf die erweiterte Darstellung den Aktionsknopf **“Mehr...”** anklikken oder die Tastenkombination CTRL+e eingeben. Die Standardkonfiguration von jointX sieht vor, daß zu Konferenzbeginn das Steuerungsfenster des Moderators in der erweiterten Form dargestellt wird. Bei den anderen Teilnehmern wird die vereinfachte Form verwendet. Diese Einstellung kann in einer Konfigurationsdatei geändert werden. Die Vorgehensweise ist im Systemhandbuch beschrieben.

Start mit Applikation

Wenn die Applikation automatisch geladen wird, sehen Sie in der vereinfachten Darstellung folgendes Fenster:

vereinfachte Darstellung



Gegenüber dem Start ohne Applikation stehen vier, ggf. auch sechs, weitere Aktionsknöpfe zur Verfügung. Den oberen Teil des Fensters nimmt auch hier die Teilnehmerliste ein. Ein Doppelpfeil oder ein Bleistiftsymbol hinter dem

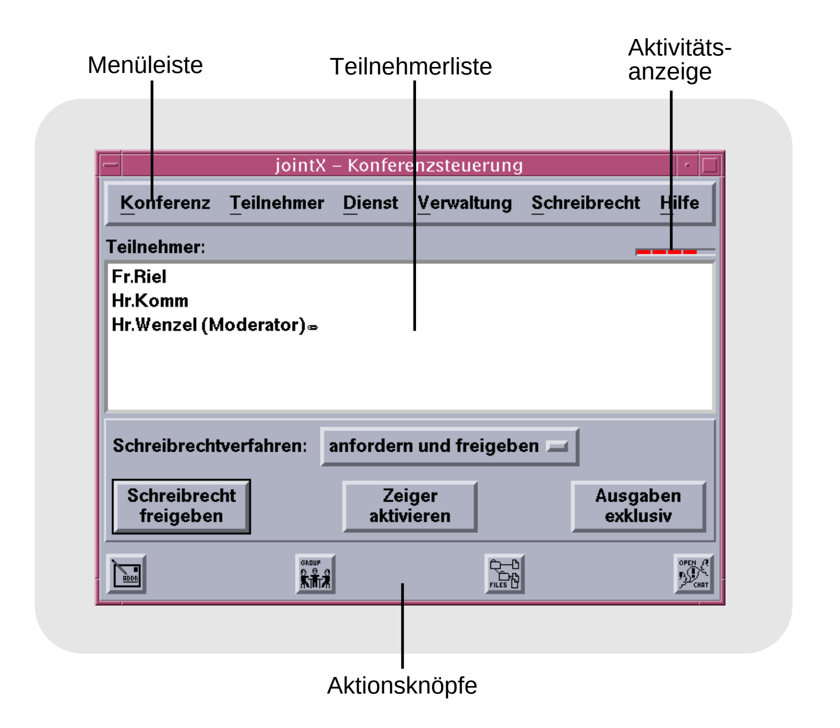
Eintrag gibt an, welcher Teilnehmer das Schreibrecht besitzt. Hinter dem Teilnehmernamen können noch weitere Informationen vermerkt sein, die bei der Beschreibung der erweiterten Darstellung näher erläutert werden.

Zusätzlich ist über der Teilnehmerliste eine Aktivitätsanzeige sichtbar. Diese zeigt an, ob das jointX-System momentan mit der Verteilung der Fenster der gemeinsam benutzten Anwendungen beschäftigt ist.

Die Aktionsknöpfe, die den Rest des Fensters einnehmen, entsprechen ebenfalls den Bedienelementen der erweiterten Darstellung.

erweiterte Darstellung

In der erweiterten Darstellung sehen Sie gegenüber dem Start ohne Applikation zusätzlich den Menütitel **Schreibrecht**. Die folgende Abbildung zeigt das Fenster mit allen Elementen, die enthalten sein können:



Menüleiste

Menüleiste

Unter den Menütiteln der Menüleiste befinden sich Pull-Down-Menüs mit den Befehlen der **Konferenzsteuerung**. Die Menütitel sind bei Moderatoren, Mitarbeitern und Zuschauern gleich. Welche Befehle ausgeführt werden können, hängt vom Status ab. Aktivierbare Befehle werden am Bildschirm schwarz, nicht aktivierbare grau angezeigt.

Die folgende Abbildung gibt einen Überblick über die in der erweiterten Darstellung verfügbaren Befehle der Konferenzsteuerung:

jointX - Konferenzsteuerung

Konferenz	Teilnehmer	Dienst	Verwaltung	Schreibrecht
Information	Information	Chatbox	Dateiverwaltung	Anfordern ^g
Unterbrechen	Einladen	Whiteboard	Arbeitskreisverwaltung	Freigeben ^f
Wiederaufnehmen	Attribute ändern		Adreßverwaltung	Zuweisen ^z
Einf. Oberfläche ^e	Entfernen		X11-Autorisierung	Anford. entfernen ^m
Verlassen	Anrufen			Alarm ^a
Sharing beenden	Auflegen			Modus ändern
Protokoll-Bild	automatisch AV verbinden			Alle Anford. entfernen
Protokoll einblenden	Moderator wechseln			Zeiger aktivieren ^p
Protokoll versenden				Mauszeiger an
Beenden ^c				Mauszeiger aus
				Synchronisieren ^w
				Ausgaben exklusiv
				Ausgaben alle

mehrere Applikationen

Im Dienste-Menü können sowohl andere als auch mehrere Applikationen aufgeführt sein. Wie dies geschieht, ist im Systemhandbuch beschrieben. Damit ist es einfach möglich, mehr als eine Applikation in einer jointX-Konferenz gemeinsam zu nutzen.

Bedienelemente zur Protokollierung

Die beiden Menüpunkte im Konferenzmenü bzw. Aktionsknöpfe (in der vereinfachten Darstellung) die das Protokoll betreffen werden nur dann angezeigt wenn das jointX-System entsprechend konfiguriert wurde.

Teilnehmerliste

Teilnehmerliste

In der Teilnehmerliste werden alle Konferenzteilnehmer genannt. Hinter den Namen werden folgende Informationen vermerkt:

(Moderator) der Teilnehmer ist **Moderator** der Konferenz,

(Zuschauer) der Teilnehmer kann die Konferenz nur als **Zuschauer** verfolgen.

(Ausgaben exklusiv)
die Ausgaben von verteilten Applikationen werden vorübergehend nur auf dem Bildschirm des Schreibrechtinhabers ausgegeben,

(passiv) Teilnehmer hat seine Teilnahme an der Konferenz unterbrochen,

(AV) zusätzlich zur Bildschirmkonferenz besteht eine Audio-Videoverbindung,

(Telefon) es besteht eine Audio-Videoverbindung, aber keine Bildschirmkonferenz,

(wird eingeladen)
der Teilnehmer wurde eingeladen, hat die Einladung jedoch noch nicht beantwortet.

Ein Doppelpfeil oder ein Bleistiftsymbol hinter dem Eintrag gibt an, welcher Teilnehmer das Schreibrecht besitzt.

Schreibrechtverfahren

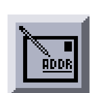
implizite Vergabe
anfordern und freigeben
jeder gibt weiter
Moderator vergibt

In diesem Feld wird angezeigt, welches Verfahren zur Vergabe des Schreibrechts eingestellt ist. Das Rechteck hinter der Anzeige verdeutlicht, daß es sich um ein Popup-Menü handelt. Durch Klicken auf das Feld kann der Moderator das Popup-Menü öffnen und ein anderes Verfahren auswählen (siehe Kapitel 6.13 »Schreibrechtverfahren einstellen«, S. 127).

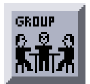
Aktionsknöpfe

Aktionsknöpfe

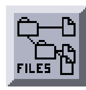
Häufig benutzte Befehle werden als Aktionsknopf im unteren Fensterbereich abgebildet. Dieselben Befehle finden Sie in den Menüs der Menüleiste.



Adreßverwaltung



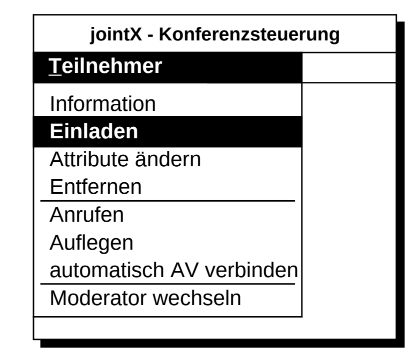
Arbeitskreisverwaltung



Dateiverwaltung



Chatbox



6.2 Teilnehmer einladen

Als Moderator können Sie nach dem Aufruf einer Konferenz Teilnehmer einladen. Dazu geben Sie seine Adresse an und legen Attribute für die Konferenz fest. Der Teilnehmer erhält eine Einladung, die er annehmen oder ablehnen kann (siehe Kapitel 6.4 »Einladung annehmen«, S. 99). Weitere Teilnehmer können während einer Konferenz hinzugezogen werden.

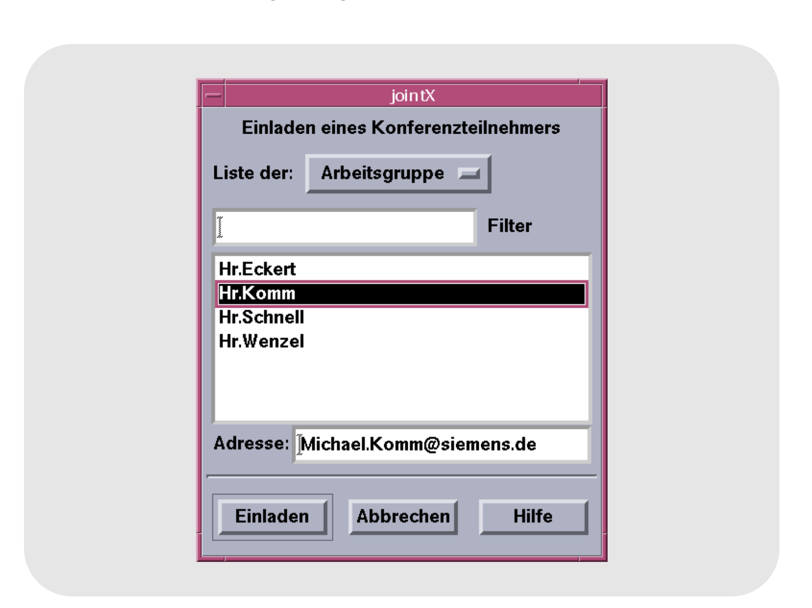
☛ Klicken Sie in der vereinfachten Darstellung den Aktionsknopf **Teilnehmer einladen**.

oder

☛ Wählen Sie in der erweiterten Darstellung im Menü **Teilnehmer** den Befehl **Einladen**.

Vereinfachtes Benutzerinterface

Wenn Sie Ihr jointX-Benutzerinterface in der vereinfachten Darstellung verwenden wird am Bildschirm das folgende Auswahlfenster angezeigt:

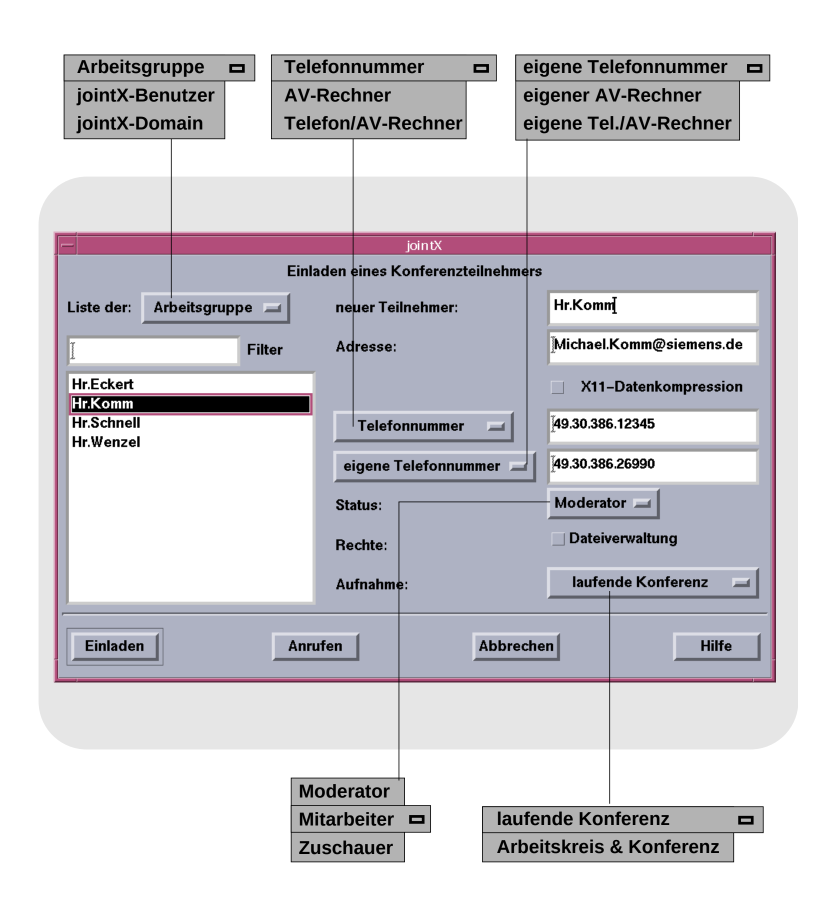


Hinweis:

Umschalten auf erweiterte Darstellung

Es stehen Ihnen nur die jointX-Benutzer zur Auswahl, die in der Adreßverwaltung bekannt sind. Wenn Sie die Daten oder Attribute eines Teilnehmers überprüfen wollen oder einen Teilnehmer einladen möchten, dessen Adresse sich geändert hat oder bislang unbekannt ist, können Sie das nur in der erweiterten Darstellung. Zum Umschalten auf die erweiterte Darstellung drücken Sie bitte die Tastenkombination CTRL+e.

In der erweiterten Darstellung wird folgendes Dialogfenster geöffnet:



Teilnehmer aus Liste

Sie können Teilnehmer aus drei Listen auswählen: der Liste der jointX-Benutzer, der Liste der Arbeitsgruppe und der Liste der jointX-Domain, d. h. der Benutzer, die über jointX-Agents beim lokalen jointX-Proxyserver angemeldet sind (siehe Kapitel »Teilnehmer auswählen«). Bei privaten Konferenzen steht Ihnen die Arbeitsgruppenliste nicht zur Verfügung.

Teilnehmer neu anlegen

Teilnehmer, die in keiner der Listen aufgeführt sind, können für die Dauer einer Konferenz aufgenommen werden. In diesem Fall müssen Sie die Adreßdaten eingeben (siehe Kapitel 6.2.2 »Teilnehmerdaten eingeben«, S. 92).

6.2.1 Teilnehmer auswählen

Teilnehmer auflisten

Teilnehmerdaten können direkt aus den Listen **Arbeitsgruppe, jointX-Benutzer** oder **jointX-Domain** in das Dialogfenster übernommen werden. In der Liste der Arbeitsgruppe finden Sie die für den bestimmten Arbeitskreis eingetragenen Teilnehmer; die Liste der jointX-Benutzer enthält sämtliche eingetragenen Benutzer von jointX und die Liste der jointX-Domain alle Benutzer, die momentan über jointX-Agents beim lokalen jointX-Proxyserver angemeldet sind. In einer Arbeitskreiskonferenz schalten Sie sinnvollerweise in die Arbeitskreisteilnehmerliste um, wenn der Teilnehmer bereits Mitglied des Arbeitskreises ist. Die Liste ist kürzer und übersichtlicher als die aller jointX-Benutzer.

Liste auswählen

☛ Wählen Sie aus dem Popup-Menü **Liste** den Eintrag **Arbeitsgruppe**, **jointX-Benutzer** oder **jointX-Domain**.

Liste verkürzen

Die Teilnehmernamen werden angezeigt. Wenn ihr jointX-System sehr viele Teilnehmeradressen gespeichert hat oder sehr viele Benutzer über jointX-Agents beim lokalen

Proxyserver angemeldet sind kann es vorkommen, daß nicht alle auf einmal in der Liste angezeigt werden können. Sollte der gewünschte Teilnehmer deshalb nicht in der Liste erscheinen, können Sie durch eine Eingabe im Feld **Filter** die Liste verkürzen. Dann werden nur noch die Teilnehmer angezeigt, deren Name mit der eingegebenen Zeichenfolge beginnt. Beginnt keiner der Teilnehmernamen mit dieser Zeichenfolge erhalten Sie eine leere Liste. Überprüfen Sie dann bitte Ihre Eingabe und korrigieren Sie sie gegebenenfalls oder wählen Sie einen weniger detaillierten Filter. Erscheint der Name des gewünschten Teilnehmers nach wie vor nicht in der Liste, können die Teilnehmerdaten, wie im nächsten Abschnitt beschrieben, manuell eingeben werden.

Teilnehmer angeben

☛ Klicken Sie auf den gewünschten Teilnehmer.

Mehrfachauswahl

Sie können auch mehrere Teilnehmer gleichzeitig einladen. Die Auswahl innerhalb der Liste können Sie in der für OSF/Motif typischen Weise vornehmen.

Ändern der Teilnehmerdaten in der erweiterten Dialogdarstellung

In der erweiterten Darstellung des Dialogfensters werden, wenn nur ein Teilnehmer ausgewählt wurde, seine Adresse und seine voreingestellten Attribute in der rechten Hälfte angezeigt. Die Angaben entsprechen den in der Adreßverwaltung und Arbeitskreisverwaltung vorgenommenen Einträgen.

☛ Ändern Sie bei Bedarf die angezeigten Teilnehmerdaten (siehe Kapitel 6.2.2 »Teilnehmerdaten eingeben«, S. 92). Diese Änderungen gelten jedoch nur einmalig für diese Einladung und werden nicht in die Adreßverwaltung übernommen.

☛ Ändern Sie bei Bedarf die Attribute (siehe Kapitel 6.2.3 »Attribute einstellen«, S. 95).

Nachdem Sie den oder die gewünschten Teilnehmer ausgewählt und ggf. die Teilnehmerdaten geprüft und geändert haben

Teilnehmer wird eingeladen

☛ klicken Sie den Aktionsknopf **Einladen** um den Einladungsvorgang zu starten (siehe Kapitel 6.2.4 »Einladung auslösen«, S. 96).

6.2.2 Teilnehmerdaten eingeben

Nicht verzeichnete Teilnehmer einladen

Für die Dauer einer Konferenz können über das Dialogfenster in seiner erweiterten Darstellung Teilnehmer aufgenommen werden, die nicht in der Adreßverwaltung verzeichnet sind. Voraussetzung dafür ist, daß eine Netzverbindung zwischen Teilnehmer- und Konferenzrechner besteht. Die Angaben werden nicht gespeichert und sind nach dem Ende der Konferenz nicht mehr verfügbar.

Eingabefelder aktivieren

Die Teilnehmerdaten geben Sie über die Tastatur ein. Um die Eingabefelder zu aktivieren, können Sie die Maus oder die TAB-Taste benutzen.

vereinfachte Darstellung des Dialogfensters

In der vereinfachten Darstellung des Dialogfensters können Sie einen nicht in der Liste verzeichneten Teilnehmer einladen, indem Sie im Feld **Adresse** entweder eine direkte X11-Displayadresse (oder Rechnername/Rechneradresse) oder eine indirekte jointX-Domainadresse eingeben (entsprechend dem Feld Adresse in der erweiterten Darstellung des Dialogfensters). Als Teilnehmername innerhalb der jointX-Konferenz wird dann automatisch die angegebene Adreßangabe verwendet.

erweiterte Darstellung des Dialogfensters

In der erweiterten Darstellung des Dialogfensters können Sie alle Daten des ausgewählten Teilnehmers bzw. eines aktuell zu definierenden Teilnehmers verändern bzw. eingeben.

Teilnehmername

Aktivieren Sie das Feld **pot. Teilnehmer** und tragen Sie den Namen des Teilnehmers ein.

Adresse

Im Feld **Adresse** bestimmen Sie dann, wie der Arbeitsplatzrechner des Teilnehmers erreichbar ist. Hierbei können Sie zwischen zwei unterschiedlichen Adressierungsformen wählen:

- ❑ direkte Adressierung über die X11-Displayadresse des Teilnehmerrechners
- ❑ indirekte Adressierung über die jointX-Domainadresse des Teilnehmers

Displayadresse

Sie können den Teilnehmer mit der direkten X11-Display-Adressierung einladen, wenn Sie die Internet-Adresse seines Rechners kennen und Ihnen der Zugriff auf das X11-Display des Teilnehmerrechners erlaubt ist. Dann reicht die Angabe des X11-Displays aus. Anstatt des Namens des Teilnehmerrechners können Sie auch seine Internet-Nummer verwenden.

Domainadresse

Die indirekte Adressierung über eine jointX-Domainadresse müssen Sie immer dann verwenden, wenn der Teilnehmer nicht über eine direkte X11-Displayverbindung erreichbar ist. Dies ist in der Regel dann der Fall, wenn der Teilnehmer den Zugriff auf sein X11-Display nicht freigeben möchte oder sich der Teilnehmer in einem fremden Firmennetz befindet. In diesem Fall wird die Verbindung zu dem Teilnehmer über einen jointX-Proxyserver hergestellt. Hierzu muß sich der eingeladene Teilnehmer zuvor bei seinem lokalen jointX-Proxyserver angemeldet haben (siehe Kapitel 6.4.2 »Indirekte Einladung annehmen«, S. 103). Geben Sie dann als Adresse bitte den Namen ein, unter dem sich der Teilnehmer bei seinem Proxyserver angemeldet hat, gefolgt von einem @-Zeichen und dem zum Proxyserver gehörenden jointX-Domainnamen (z.B.

`Hans.Schmidt@siemens.de`). Wenn sich der Teilnehmer in der gleichen Domain befindet wie Sie selbst kann der Domainname auch weggelassen werden (z.B. `Hans.Schmidt@`).

X11-Kompression

Mit dem Knopf **X11-Kompression** kann für die X11-Verbindung vom Konferenzrechner zum Rechner des einzuladenden Teilnehmers die Kompression der X11-Daten aktiviert werden. Wurde als Teilnehmeradresse eine jointX-Domainadresse angegeben erfolgt eine automatische Selektion des Aktionsknopfs, da die Kompression bei der Verbindung mit dem Proxyserver immer aktiviert ist. Falls die direkte Display-Adressierung verwendet wird muß sichergestellt werden, daß auf seinem Rechner das jointX-Dekompressionsprogramm gestartet wurde (siehe Kapitel 4.6 »X11-Dekompressor«, S. 66 des Systemhandbuchs), nur dann können Daten auch wirklich komprimiert versandt werden.

Telefonnummer und AV-Rechner

Wenn Sie über eine Bildtelefonerweiterung verfügen und eine Audio-Videoverbindung über jointX herstellen möchten, tragen Sie die Nummern der Anschlüsse ein (siehe Kapitel 6.15 »Audio-Videokonferenz«, S. 138). Andernfalls können die Nummernfelder leer bleiben.

Sie können dann die Wahl einer Verbindung dem System überlassen. Beide Nummern werden durch ein @-Zeichen getrennt eingegeben.

Um die Nummer des Teilnehmers einzugeben,

- ☛ öffnen Sie das Popup und wählen den Befehl **Telefonnummer**, **AV-Rechner** oder **Telefon/AV-Rechner**
- ☛ Geben Sie die entsprechende Nummer ein.

Eigene Telefonnummer und eigener AV-Rechner

Um die eigene Telefonnummer oder den eigenen AV-Rechner anzugeben,

☛ öffnen Sie das Popup und wählen den Befehl **eigene Telefonnummer, eigener AV-Rechner** oder **eigene Tel./AV-Rechner.**

☛ Geben Sie die entsprechende Nummer ein.

6.2.3 Attribute einstellen

Status und Rechte der Teilnehmer können beim Einladen in der erweiterten Darstellung des Dialogfensters neu bestimmt werden. Die Änderungen gelten nur für die laufende Konferenz.

Bedeutung der Statusangaben

Der Status **Moderator** gibt an, daß der Teilnehmer die Moderation während einer Konferenz übernehmen und dann das Schreibrechtverfahren beeinflussen kann. **Mitarbeiter** können das Schreibrecht vom Moderator oder einem anderen Mitarbeiter erhalten und weitergeben. **Zuschauer** nehmen passiv an einer Konferenz teil und erhalten kein Schreibrecht.

Status ändern

Um den Status des Teilnehmers zu ändern,

☛ öffnen Sie das Popup-Menü für den **Status** und wählen **Moderator**, **Mitarbeiter** oder **Zuschauer**.

Dateiverwaltung aktivieren

Über das Auswahlfeld **Dateiverwaltung** bestimmen Sie, ob ein Teilnehmer mit Hilfe der Dateiverwaltung auf den Datenbestand zugreifen darf oder nicht. Das Recht kann bereits in der Arbeitskreisverwaltung gesetzt sein (siehe Kapitel 7 »Dateiverwaltung«, S. 165).

Ändern Sie bei Bedarf die Einstellung für die Dauer der Konferenz durch

☛ Anklicken des Auswahlfeldes.

Teilnehmer auch im Arbeitskreis

Bei einer Arbeitskreiskonferenz können Sie in dem Popup-Menü **Aufnahme** einstellen, ob der Teilnehmer nur für **laufende Konferenz** oder auch dauerhaft in den **Arbeitskreis** aufgenommen wird.

Eingetragene jointX-Benutzer können damit auch in den Arbeitskreis aufgenommen werden, bisher unbekannte Teilnehmer können nur in die laufende Konferenz aufgenommen werden.

☛ Öffnen Sie das Popup-Menü **Aufnahme** und wählen **laufende Konferenz** oder **Arbeitskreis & Konferenz**.

6.2.4 Einladung auslösen

Um die Eingaben zu bestätigen und den oder die Teilnehmer einzuladen,

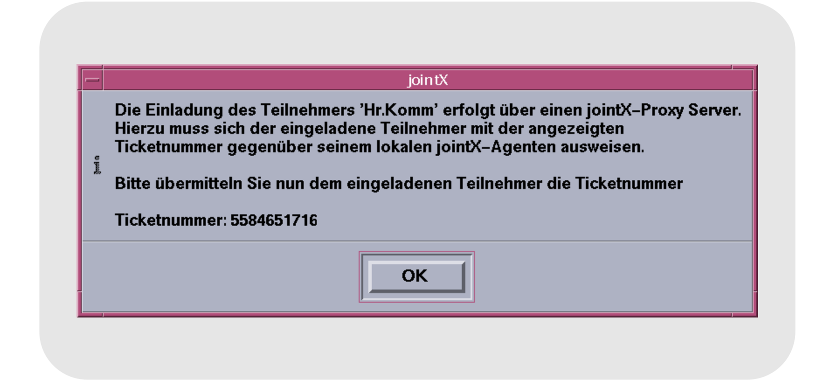
☛ bestätigen Sie den Aktionsknopf **Einladen.**

Die Aufnahme in die Konferenz ist damit eingeleitet. Wenn der Zugriff auf den X-Server des eingeladenen Teilnehmers möglich ist (bei direkter Display-Adressierung) bzw. die Einladung über den jointX-Proxyserver korrekt zugestellt werden konnte (bei indirekter Domain-Adressierung), erhält der Teilnehmer eine Einladung. In der Teilnehmerliste im Fenster **Konferenzsteuerung** erscheint der betreffende Name mit der Markierung **(wird eingeladen)**.

Wenn ein Teilnehmer die Einladung annimmt, wird er in die Konferenz aufgenommen und die Markierung **(wird eingeladen)** hinter seinem Namen verschwindet. Lehnt er die Einladung ab oder antwortet nicht, wird eine entsprechende Meldung ausgegeben (siehe Kapitel 6.4 »Einladung annehmen«, S. 99).

Ticketanzeige bei Domainadressen

Wenn der Teilnehmer mit einer jointX-Domainadresse eingeladen wurde erscheint beim Konferenzmoderator nach erfolgter Zustellung der Einladung ein Mitteilungsfenster.



Dieses Fenster enthält ein sogenanntes Ticket (numerische Zeichenkette), welches zur Authentisierung der Konferenzverbindung zu dem eingeladenen Teilnehmer dient. Übermitteln Sie dieses Ticket an den eingeladenen Konferenzteilnehmer (z.B. über eine parallele Telefonverbindung oder Videokonferenz). Nachdem der eingeladene Teilnehmer das von Ihnen erhaltene Ticket korrekt eingegeben hat, ist der Einladungsvorgang erfolgreich abgeschlossen.

Die Länge des Tickets ist von der Konfiguration der beteiligten jointX-Proxyserver abhängig. Normalerweise besteht es aus 10 Ziffern, wenn jedoch bei allen zwischengeschalteten Proxyservern eine kleinere Zahl eingestellt wurde, sind entsprechend weniger Ziffern einzugeben.

6.3 Einladung stornieren

Einladung stornieren

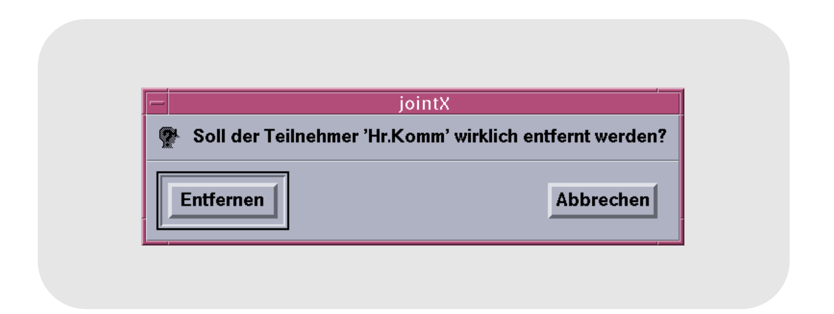
Wenn ein eingeladener Teilnehmer die Einladung über längere Zeit nicht beantwortet oder wenn die Einladung nicht mehr relevant ist, kann diese storniert werden. Dies ist insbesondere deshalb wichtig, da bereits eine Einladung eine jointX-Lizenz belegt.

Um einen eingeladenen Teilnehmer zu entfernen

☛ Markieren Sie in der Teilnehmerliste den eingeladenen Teilnehmer, dessen Einladung Sie stornieren möchten.

☛ Wählen Sie im Menü **Teilnehmer** den Befehl **Entfernen**.

Zur Sicherheit erscheint ein Dialogfenster, das den Namen des Teilnehmers nennt.



Um die Einladung eines Teilnehmers zu stornieren,

☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Entfernen**.

Der eingeladene Teilnehmer erhält die Meldung, daß er aus der Konferenz entfernt wurde. Wenn als Adresse des Teilnehmers ein Display angegeben wurde, d.h. die Einladung direkt versandt wurde, erscheint folgendes Fenster-auf seinem Bildschirm:



6.4 Einladung annehmen

Wenn Sie anderen die Möglichkeit geben wollen, Sie zu einer jointX-Konferenz einzuladen, müssen Sie zuerst dafür sorgen, daß solche Einladungen vom jointX-System auch auf Ihrem Bildschirm ausgegeben werden können. Hierzu gibt es zwei unterschiedliche Verfahren.

- ❑ direkte Einladung auf dem Bildschirm des Teilnehmerrechners
- ❑ indirekte Einladung über einen jointX-Proxyserver

Welches der beiden Verfahren Sie verwenden, hängt davon ab, ob der Einladende Sie mittels einer direkten X11-Displayadresse oder mittels einer indirekten jointX-Domainadresse eingeladen hat.

6.4.1 Direkte Einladung annehmen

Zugriff auf das X11-Display freigeben

Um eine Einladung unter Verwendung einer X11-Displayadresse annehmen zu können, müssen Sie dem jointX-Konferenzrechner den Zugriff auf Ihr X11-Display gewähren. Dies können Sie mit folgendem Kommando erreichen:

```
xhost <Konferenzrechner>
```

Hiermit können jedoch alle X11-Applikationen, die auf dem Konferenzrechner gestartet werden, auf Ihren Bildschirm zugreifen. Anschließend können Sie Einladungen auf Ihrem Bildschirm erhalten.

Einladung mit X11-Datenkompression

Wenn Sie bei einer Einladung die Verwendung der X11-Datenkompressionsfunktion ermöglichen wollen, so müssen Sie sicherstellen, daß auf Ihrem Rechner zuvor die entsprechende Dekompressionskomponente gestartet wurde (siehe Kapitel 4.6 »X11-Dekompressor«, S. 66 im jointX-Systemhandbuch). Falls Ihr Systemverwalter nicht für einen automatischen Aufruf gesorgt hat können Sie die Dekompressionskomponente auch selbst mit dem folgendem Befehl starten:

```
jointX_cpX &
```

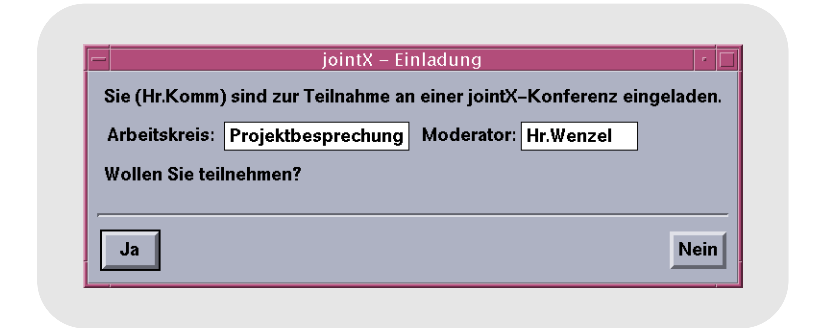
Dieser Befehl kann bei Bedarf auch mit Parametern aufgerufen werden, sie sind im Kapitel 4.6.1 »Manueller Start des Dekompressors«, S. 66 des Systemhandbuchs näher beschrieben.

In diesem Fall müssen Sie den Zugriff auf Ihr X11-Display nicht wie oben beschrieben für den Konferenzrechner freigeben, sondern für den eigenen Rechner:

```
xhost <Teilnehmerrechner>
```

Einladungsfenster bei direkter Adressierung

Wenn Sie dann zu einer Konferenz eingeladen werden, erscheint auf Ihrem Bildschirm folgendes Dialogfenster:



Sie können die Einladung durch Klicken auf den entsprechenden Aktionsknopf annehmen (**Ja**) oder ablehnen (**Nein**). Wenn ein Teilnehmer nicht antwortet, wird die Einladung nach circa einer Minute zurückgenommen.

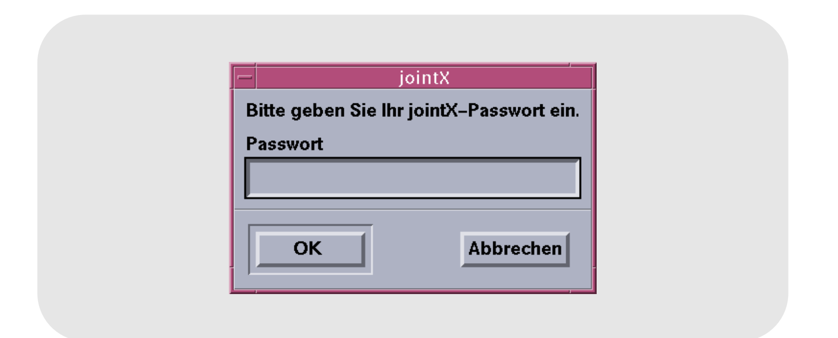
Einladung annehmen

Um die Einladung anzunehmen,

☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Ja**.

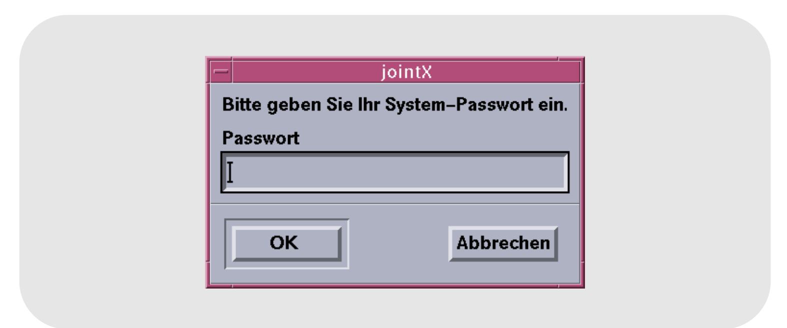
jointX-Passwort

Wenn Ihr Passwort in der Adreßverwaltung eingetragen ist, Sie aber keine Benutzerkennung auf dem Konferenzrechner besitzen, werden Sie aufgefordert, Ihr jointX-Passwort einzugeben (Ihre Eingaben werden aus Sicherheitsgründen durch Sternchen (*) dargestellt).



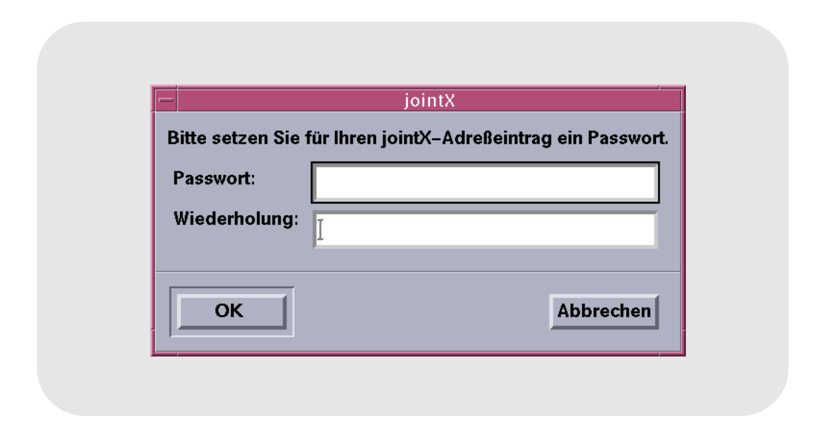
System-Passwort

Wenn Sie eine Benutzerkennung auf dem Konferenzrechner haben, werden Sie aufgefordert, Ihr System-Passwort zu nennen.



Passwort vergeben

Wenn Sie keine Benutzerkennung auf dem Konferenzrechner besitzen und kein Passwort in der Adreßverwaltung eingetragen ist, müssen Sie dieses Passwort (mindestens 4 Zeichen) einrichten. Um sicher zu gehen daß kein Schreibfehler vorliegt müssen Sie das Passwort zweimal eintippen. Wenn beide Zeichenketten übereinstimmen wird es akzeptiert. Das gewählte Passwort muß dann bei allen folgenden Konferenzen eingegeben werden.



Passwort eintragen

☛ Klicken Sie in das Eingabefeld hinter **Passwort**.

☛ Geben Sie Ihr Passwort ein.

Aus Sicherheitsgründen wird jedes Zeichen durch einen Stern dargestellt.

☛ Bestätigen Sie die Eingabe mit RETURN oder klicken Sie auf den Aktionsknopf **OK**.

Wenn Sie das Passwort richtig eingegeben haben, öffnet sich auf Ihrem Bildschirm das Konferenzsteuerungsfenster (siehe Kapitel 6.1.4 »Aufbau des Konferenzsteuerungsfensters«, S. 81).

6.4.2 Indirekte Einladung annehmen

Anmeldung beim Proxyserver

Wenn Sie eine Einladung unter Verwendung einer jointX-Domainadresse über einen jointX-Proxyserver entgegennehmen wollen, müssen Sie in Ihrem Netzwerk Zugriff auf einen jointX-Proxyserver besitzen.

Bevor Sie Einladungen über den Proxyserver erhalten können, müssen Sie sich zunächst beim Proxyserver anmelden. Dazu rufen Sie bitte das Programm *jointX_agent* auf (siehe Kapitel 4.2 »jointX-Agent-Programm«, S. 56. im jointX-Systemhandbuch):

☛ `jointX_agent`

Dieses Programm übernimmt die Aufgabe, die Einladung entgegenzunehmen und die mit dem jointX-Server aufgebauten X11-Verbindungen abzusichern und zu verschlüsseln. Außerdem führt dieses Programm eine integrierte Dekompression der X11-Daten durch, so daß kein separates Starten einer Dekompressionskomponente notwendig ist.

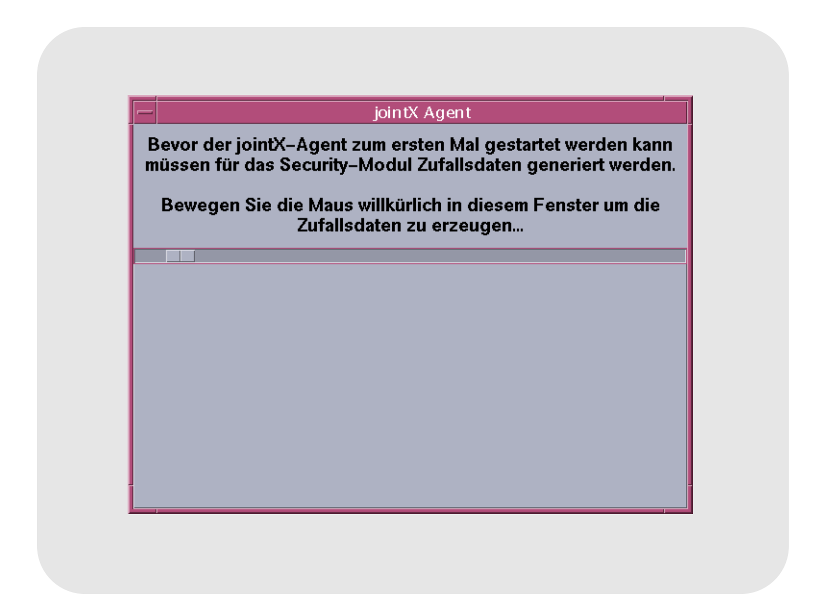
Erster Aufruf des jointX-Agents

Beim ersten Aufruf des Programms *jointX_agent* werden zwei Initialisierungsprozeduren durchlaufen:

- ❑ Erzeugen von Zufallszahlen für die im Programm *jointX_agent* enthaltenen Sicherheitsfunktionen (Verschlüsselung der Daten)
- ❑ Festlegen des Namens, unter dem Sie sich beim jointX-Proxyserver anmelden wollen

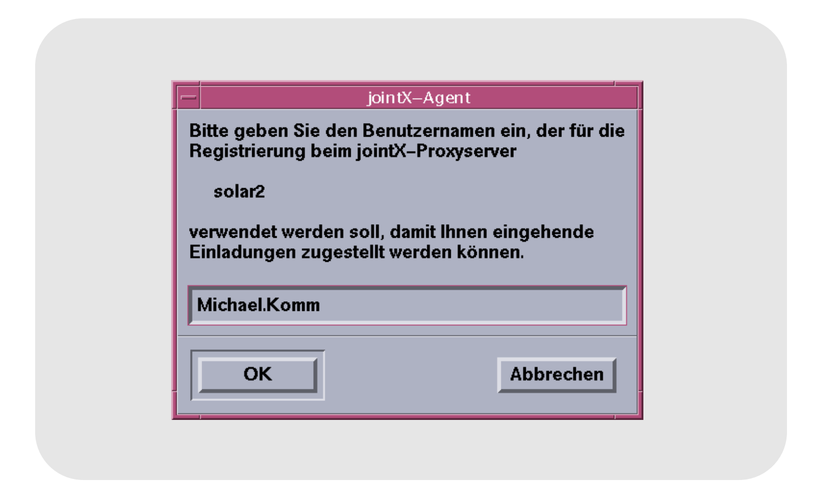
Erzeugen von Zufallszahlen

Für die Erzeugung der Zufallszahlen erscheint ein Fenster mit einer großen leeren Fläche auf Ihrem Bildschirm. Bitte bewegen Sie ihren Mauszeiger willkürlich innerhalb dieser Fläche bis genügend Positionsänderungen angefallen sind. Diese zufälligen Mausbewegungen bilden die Grundlage für die Berechnung der Zufallszahlen.



Festlegen des Benutzernamens

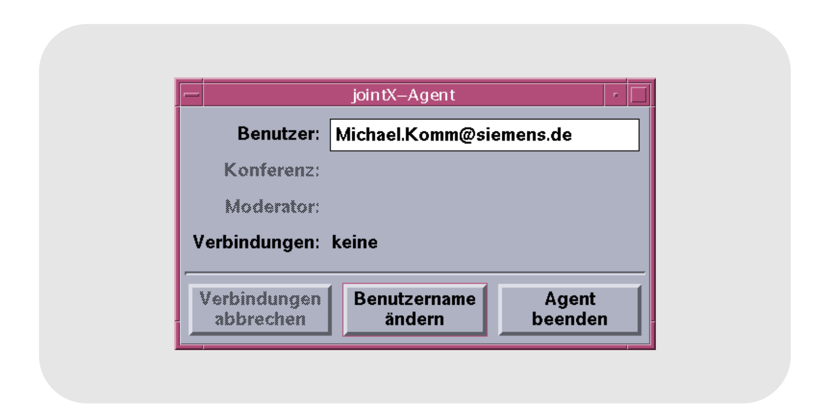
Danach werden Sie gebeten einen Namen zu wählen der für den benutzerspezifischen Teil Ihrer jointX-Adresse verwendet werden soll. Als Voreinstellung dient dabei Ihr UNIX-Benutzername. Sie können jedoch einen beliebigen Namen verwenden. Voraussetzung ist lediglich, daß momentan kein anderer Benutzer unter diesem Namen beim jointX-Proxyserver angemeldet ist. Eventuell gelten in Ihrer Domain bestimmt Regeln für die Wahl des Benutzernamens (z.B. Verwendung des Namens aus Ihrer email-Adresse). Bitte informieren Sie sich ggf. beim dem für Sie zuständigen jointX-Systembetreuer.



Dieser angegebene Benutzername wird in der Datei *.jX_defaults* in Ihrem Login-Verzeichnis abgespeichert und muß deshalb bei einem späteren Aufruf des Programms nicht erneut eingegeben werden. Die Benutzeroberfläche des Programms *jointX_agent* bietet Ihnen aber auch die Möglichkeit diesen Namen zu ändern wenn Sie nicht gerade an einer Konferenz teilnehmen.

Oberfläche des Agents

Nachdem Sie die einmalige Initialisierung des jointX-Agents abgeschlossen haben erscheint das Hauptfenster der Benutzeroberfläche des Agents auf Ihrem Bildschirm.



Hinweis:

nur lokales Display erlaubt

Der jointX-Proxyserver kann aus Sicherheitsgründen so konfiguriert sein, daß er den Verbindungsaufbau zu jointX-Agents ablehnt, wenn die Umgebungsvariable DISPLAY den Rechnernamen enthält. In diesem Fall ersetzen Sie bitte den Rechnernamen durch die Zeichenkette unix oder lassen ihn ganz weg. Danach können Sie das Programm erneut starten.

☛ csh-Notation:

```
setenv DISPLAY unix:0.0
```

sh-Notation:

```
DISPLAY=unix:0.0
export DISPLAY
```

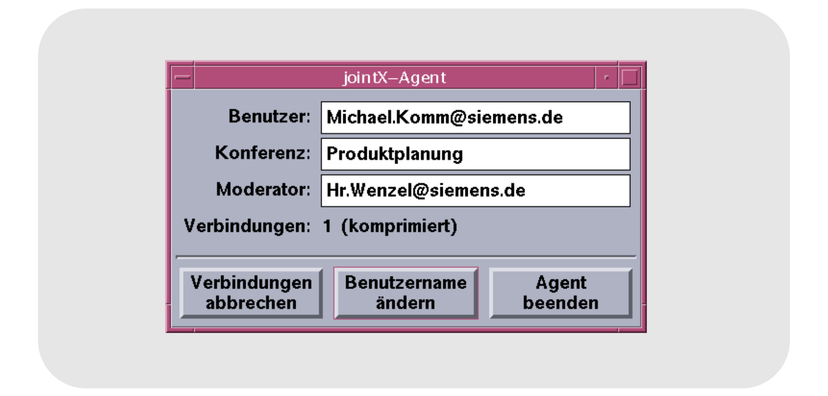
Alternativ können Sie den Displaynamen auch als zusätzlichen Parameter beim Aufruf des Befehls spezifizieren (`jointX_agent -d unix:0.0`)

Eigene Domainadresse

Die Benutzeroberfläche enthält im oberen Teil Ihre vollständige jointX-Domainadresse. Auf den von Ihnen gewählten Benutzernamen folgt ein @-Zeichen und der Name Ihrer jointX-Domain. Diese Domainadresse muß Ihr Konferenzpartner verwenden, wenn er Sie zu einer Konferenz einladen will. Hierbei muß die gesamte Adresse spezifiziert werden. Ein Sonderfall ist lediglich dann gegeben, wenn der Einladende der gleichen jointX-Domain angehört; unter diesen Umständen kann auf die Angabe des Domainnamens verzichtet werden.

Konferenzname und Name des Einladenden

Wenn Sie eine Einladung angenommen haben und die darauf folgende Authentifizierung erfolgreich verlief, wird Ihnen unterhalb Ihres Benutzernamens der Name des Arbeitskreises sowie der Name des Konferenzmoderators angezeigt.



Anzahl der aktiven Verbindungen

Darüberhinaus wird die Anzahl der aktiven Verbindungen zum Proxyserver angezeigt. Wenn Sie eine Einladung annehmen wird zuerst eine Verbindung für das Konferenzsteuerungsfenster geöffnet. Jede in der Konferenz gestartete Applikation belegt mindestens eine weitere Verbindung.

Aktionsknöpfe

Die Aktionsknöpfe im unteren Teil geben Ihnen die Möglichkeit, die Verbindungen abzubrechen oder den benutzerspezifischen Teil Ihrer jointX-Domainadresse zu verändern.

Verbindungen abbrechen

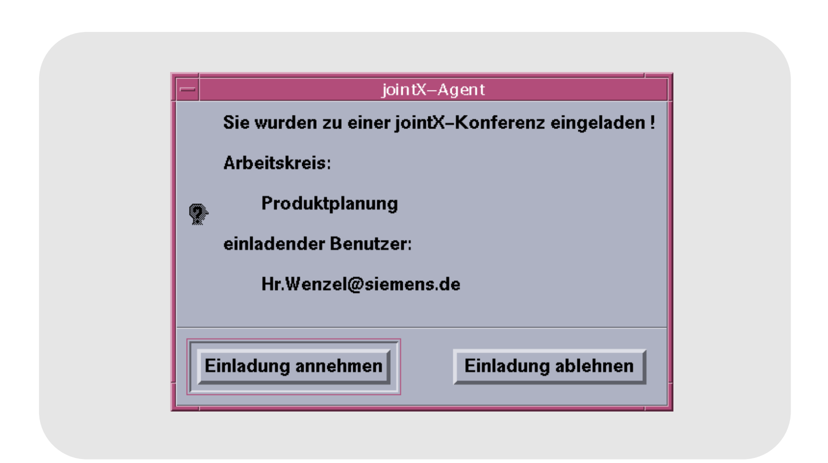
Wenn Sie die Verbindungen abbrechen, werden alle Konferenzfenster sofort zerstört und es besteht keine Zugriffsmöglichkeit mehr vom Konferenzserver auf Ihren Bildschirm.

Ändern des Benutzernamens

Den Benutzernamen, unter dem Sie beim Proxyserver angemeldet sind, können Sie nur dann verändern, wenn Sie nicht gerade an einer Konferenz teilnehmen.

Einladungsfenster des Agents

Wenn Ihrem jointX-Agent vom Proxyserver eine Konferenzeinladung zugestellt wird erhalten Sie auf dem Bildschirm folgendes Dialogfenster:



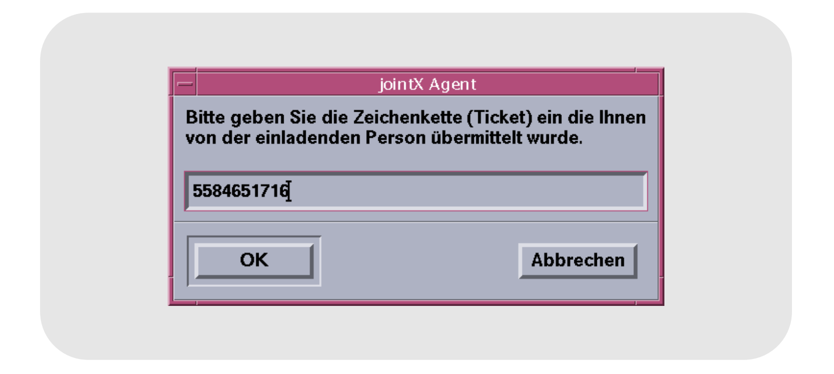
Einladung annehmen

Um die Einladung anzunehmen,

☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Einladung annehmen**.

Eingabe des Tickets

Daraufhin wird vom jointX-System ein auf Zufallszahlen basierender Verbindungsschlüssel (Ticket) generiert und dem Moderator angezeigt. Damit die Verbindung aufgebaut werden kann müssen beide Seiten den gleichen Schlüssel benutzen. Der Schlüssel muß Ihnen also vom Moderator mitgeteilt werden, und Sie müssen ihn dann in dem automatisch angezeigten Dialogfenster eintragen:



Ticket absenden

Wenn Sie das Ticket vollständig eingegeben haben,

☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **OK**.

Wenn das von Ihnen eingegebene Ticket nicht korrekt ist wird die Verbindung zum einladenden jointX-System abgebrochen und der Einladungsvorgang beendet.

Die Länge des Tickets ist von der Konfiguration der beteiligten jointX-Proxyserver abhängig. Normalerweise besteht es aus 10 Ziffern, wenn jedoch bei allen zwischengeschalteten Proxyservern eine kleinere Zahl eingestellt wurde, sind entsprechend weniger Ziffern einzugeben. Die verwendete Länge wird von dem Proxyserver mit den höchsten Sicherheitsanforderungen bestimmt. Sind ältere Proxyserver (vor Version 3.3B) beteiligt, ist die Länge des Tickets auf den Standardwert festegelegt.

Existiert in der jointX-Adreßverwaltung des einladenden jointX-Systems ein Benutzereintrag für den bei der Einladung angegebenen Teilnehmernamen werden Sie noch zur Eingabe des jointX-Passworts für diesen Benutzereintrag aufgefordert. Dieser Vorgang entspricht im Wesentlichen der in Kapitel 6.4.1 »Direkte Einladung annehmen«, S. 100 beschriebenen Ablauf.

Parameter für den Start des jointX-Agent

Sie können beim Starten des jointX-Agent zusätzlich einen oder mehrere Parameter eingeben. Die Eingabe der Parameter erfolgt hinter dem Aufruf jointX_agent. Die Parameter werden durch Leerzeichen getrennt.

Die Parameter, die Sie eingeben können, haben folgende Bedeutung:

`-u <Benutzername>`

Das Programm meldet Sie beim Proxyserver mit dem angegebenen Namen an. Der verwendete Name wird nicht gespeichert.

`-d <Display>`

Die Angabe des Displays ist dann erforderlich, wenn der Proxyserver die Benutzung Ihres aktuellen Displays verweigert. Alternativ dazu können Sie die Umgebungsvariable DISPLAY anpassen.

`-p <Proxyserver>`

Mit diesem Parameter können Sie festlegen zu welchem Proxyserver der jointX-Agent Kontakt aufnehmen soll. Diese Eingabe ist nur dann notwendig wenn der Name des Proxyservers nicht in der Konfigurationsdatei eingetragen wurde und Ihr Proxyserver nicht unter dem Namen jointxproxy bekannt ist.

`-P <Portnummer>`

Die Portnummer muß nur dann angegeben werden wenn der Proxyserver nicht den normalerweise für die Kommunikation vorgesehenen Port verwendet und die Konfigurationsdatei nicht angepaßt wurde.

`-a`

Das Programm beendet sich ca. eine Minute nachdem die letzte Verbindung zum Proxyserver abgebaut wurde.

`-A <Sekunden>`

Dieser Parameter bietet die Möglichkeit die Zeitspanne bis zur automatischen Beendigung in Sekunden festzulegen.

6.5 Applikationen starten

Im Verlauf einer Konferenz kann jederzeit eine Applikation gestartet werden, die dann gemeinsam benutzt werden kann. In der vereinfachten Darstellung des Konferenzsteuerungsfensters

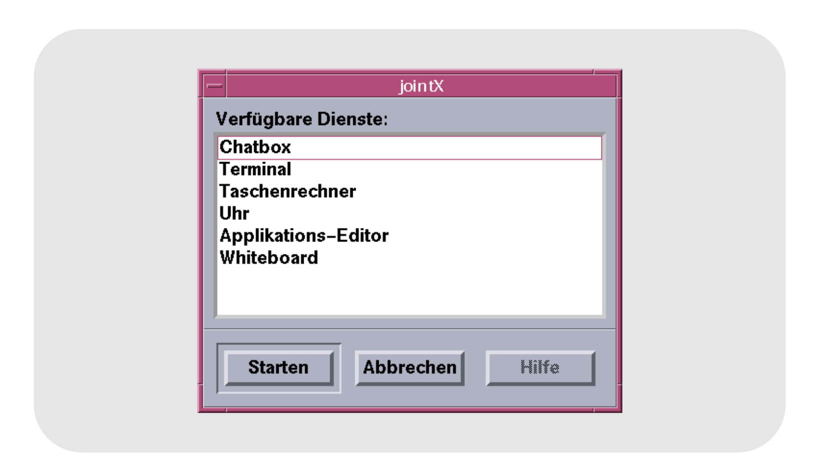
☛ Klicken Sie auf den Aktionsknopf **Dienst**

Falls Sie die erweiterte Darstellung benutzen und noch keine Applikation geladen ist,



☛ Klicken Sie auf das Bleistiftsymbol.

Als Resultat bekommen Sie ein Auswahlfenster angezeigt, das die verfügbaren Applikationen auflistet. Der Inhalt der Liste hängt natürlich von den Ihnen zur Verfügung stehenden Applikationen ab. Wie Sie diese Liste der Applikationen verändern oder erweitern, können Sie in Kapitel 8 »Applikationen«, S. 201 im Systemhandbuch nachlesen.



☛ Selektieren Sie einen Listeneintrag und

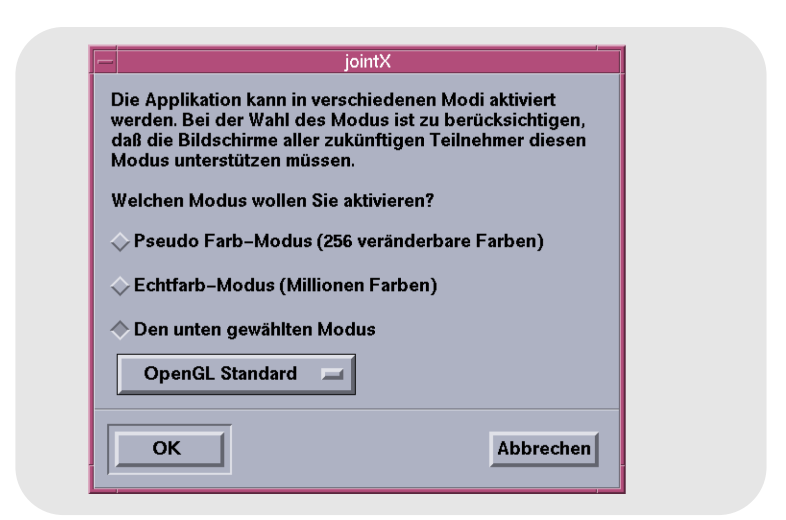
☛ klicken Sie den Aktionsknopf **Starten**.

In der erweiterten Darstellung können Sie die Applikation auch jederzeit aus dem Menü **Dienst** heraus aufrufen, dort sind ebenfalls alle verfügbaren Dienste aufgeführt. Diese Vorgehensweise ist dann notwendig, wenn neben einer bereits laufenden Applikation eine weitere gestartet werden soll.

Beim Start der ersten Applikation müssen Sie den Bildschirm-Modus angeben (siehe nachfolgendes Kapitel). Wenn Sie Ihre Auswahl getroffen haben, werden die Fenster der Applikation auf den Bildschirmen aller Konferenzteilnehmer angezeigt.

6.6 Bildschirm-Modus (Farbauswahl)

Beim Applikationsstart werden Sie aufgefordert den Bildschirmmodus einzustellen. Es stehen Ihnen, je nach Art der von Ihnen erworbenen Lizenz, zwei oder mehrere Bildschirm-Modi zur Verfügung.



☛ Wählen Sie den geeigneten Modus aus und bestätigen durch Klicken auf den Aktionsknopf **OK**

256 veränderbare Farben

Pseudo Farb-Modus

In diesem Modus wird den X-Applikationen eine 8-Bit tiefe Farbtabelle zur Verfügung gestellt, die sie selbst verwalten, so daß die Darstellung in 256 verschiedenen Farben erfolgt. In diesem Modus kann es zu Farbflackern beim Fensterwechsel kommen.

16,7 Mio. Farben

Echtfarb-Modus

jointX unterstützt den TrueColor-Modus, so daß Applikationen aus einer Farbpalette von 16,7 Millionen Farben auswählen können.

Bei der Festlegung des Bildschirmmodus ist zu berücksichtigen, daß alle Konferenzteilnehmer über Bildschirme verfügen müssen, die den ausgewählten Modus unterstützen. Falls beispielsweise der Echtfarb-Modus ausgewählt wurde müssen alle Teilnehmer mindestens über einen Bildschirm mit TrueColor-Modus verfügen. Benutzer mit einem Bildschirm der nur den Pseudo Farb-Modus unterstützt können zu einer derartigen Konferenz nicht eingeladen werden.

Falls bereits beim Start der ersten Applikation mehrere Teilnehmer an der laufenden Konferenz beteiligt sind können Sie nur noch aus der Menge von Bildschirm-Modi auswählen, die von allen beteiligten Bildschirmen und X-Servern unterstützt werden. Sind Modi nicht mehr wählbar sind die dazugehörigen Texte grau gehalten und die Auswahlknöpfe nicht selektierbar.

spezielle Einstellungen

Konfigurierbarer Modus

In diesem Modus können Sie zwischen zusätzlichen, applikationsspezifischen Einstellungen (sogenannten Applikationsprofilen) auswählen. Wählen Sie hierzu im Options-Menü den gewünschten Modus aus.

Bei einer jointX-Installation mit OpenGL-Unterstützung werden in diesem Menü im Grundzustand einige vorkonfigurierte Applikationsprofile angeboten, darunter die folgenden:

- ☛ **OpenGL Standard**
  Einstellung für beliebige OpenGL-Applikationen.
- ☛ **OpenGL CATIA**
  Einstellungen die speziell an die Anforderungen der CAD-Software CATIA[1] angepaßt sind.
- ☛ **OpenGL ProEngineer**
  Einstellungen die speziell an die Anforderungen der CAD-Software ProEngineer[2] angepaßt sind.

Neben diesen, mit jointX standardmäßig ausgelieferten Applikationsprofilen, können vom jointX-Administrator oder Anwender zusätzliche Applikationsprofile erstellt werden (siehe jointX-Systemhandbuch Kapitel 8.2 »Applikationsprofile«, S. 207). Diese zusätzlichen Applikationsprofile erscheinen dann ebenfalls im Auswahlmenü.

Modus bei mehreren Applikationen

Werden mehrere Applikationen gleichzeitig gestartet wird nur der beim Start der ersten Applikation ausgewählte Modus verwendet. Um eine Applikation mit einem anderen Modus starten zu können, müssen zuerst alle Applikationen beendet werden, damit die Sharing-Komponente neu initialisiert werden kann.

automatische Voreinstellung

Die Auswahl einer der Modi bzw. eines der Applikationsprofile kann auch automatisch erfolgen. In Arbeitskreiskonferenzen mit stets den gleichen Teilnehmern, d. h. bei bekannten Bildschirmeigenschaften, kann so die Anzeige des Fensters mit der Abfrage vermieden werden. Die zu treffende Voreinstellung ist im Systemhandbuch beschrieben.

1. CATIA ist ein eingetragenes Warenzeichen der Firma Dassault Systemes
2. ProEngineer ist ein eingetragenes Warenzeichen der Firma PTC

6.7 Arbeiten mit der Applikation

Gemeinsames arbeiten mit einer Applikation

Eine Konferenz mit jointX ermöglicht den Teilnehmern, das gleiche Dokument an verschiedenen Bildschirmen einzusehen und zu bearbeiten. Jede Änderung in einem Applikationsfenster erscheint auf den Bildschirmen aller Teilnehmer. Die angezeigten Applikationsfenster haben an allen Bildschirmen die gleiche Größe und Position. Sie können nachträglich an den einzelnen Arbeitsplätzen verändert werden.

Auf dem Konferenzrechner gespeicherte Daten

Jeder Teilnehmer einer Konferenz, der im Besitz des Schreibrechtes ist, kann mit der Applikation arbeiten. Die Änderungen in Applikationsfenstern werden auch bei allen anderen Teilnehmern angezeigt. Wenn eine Applikation Daten benötigt, die in Form von Dateien abgespeichert sind, muß deren Verfügbarkeit innerhalb der Konferenz gewährleistet werden. Voraussetzung dafür ist, daß diese Dateien auf dem Konferenzrechner gespeichert sind (siehe Kapitel 7.2 »Dateien transferieren«, S. 173).

Wenn Sie Dateien öffnen oder speichern möchten, brauchen Sie das entsprechende Zugriffsrecht. Die Zugriffsrechte für Dateien werden beim Speichern vergeben. Sie können in der Dateiverwaltung geändert werden (siehe Kapitel 7.3 »Zugriffsrechte ändern«, S. 175).

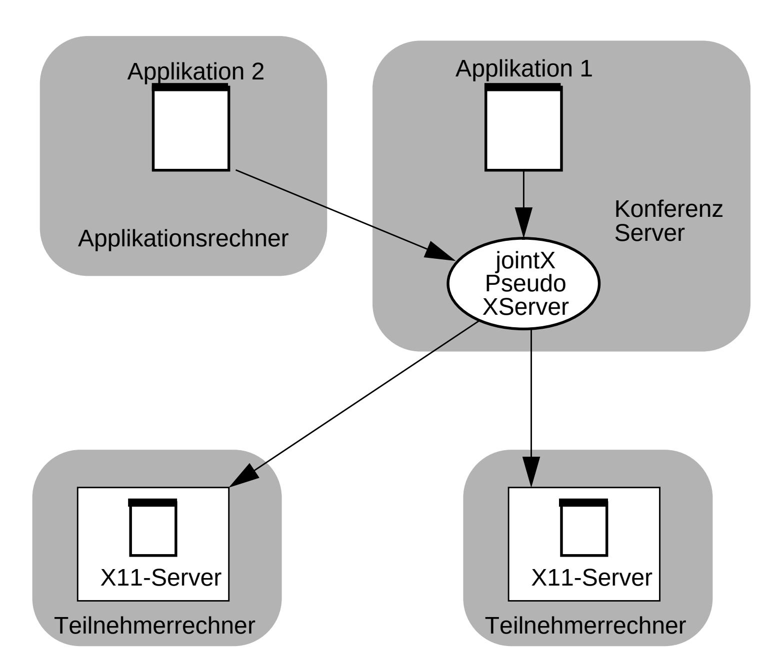
Drucken mit der Applikation

Das Drucken eines Dokumentes erfolgt aus der Applikation heraus. Jeder Teilnehmer, der im Besitz des Schreibrechtes ist, kann, wenn es die Applikation ermöglicht, das gemeinsame Dokument ausgeben. Voraussetzung ist, daß der Drucker vom Konferenzrechner aus erreichbar ist.

6.8 X11-Autorisierung von Applikationsrechnern

Wird eine Applikation im Rahmen einer Konferenz gestartet hat diese Applikation über das jointX-Konferenzsystem indirekt auch Zugriff auf die X11-Server der Teilnehmer.

Aus diesem Grund ist der Zugriff auf die Pseudo-XServer-Komponente des jointX-Systems beschränkt.



Schlüsselbasierte Autorisierung

Die Autorisierung von Applikationen erfolgt analog dem schlüsselbasierten X11-Autorisierungsmechanismus der X11-Server (siehe UNIX-Befehl *xauth(1)*) der Teilnehmer. Hierzu erzeugt der jointX-Pseudo-XServer einen Schlüssel und speichert diesen in der Datei `.Xauthority` im Login-Verzeichnis des Moderators (private Konferenz) oder im Konferenzverzeichnis (Arbeitskreiskonferenz) ab.

Alle Applikationen, die nun im Rahmen der Konferenz gestartet werden, verwenden automatisch diesen Schlüssel, um sich beim Verbindungsaufbau zum jointX-Pseudo-XServer zu identifizieren. Hierzu ist es notwendig, daß alle Applikationen Zugriff auf die `.Xauthority` Datei besitzen. Applikationen, die von anderen Benutzern auf dem Konferenzrechner gestartet werden, haben somit keinen Zugriff auf den jointX-Pseudo-XServer.

Im Initialzustand können nur Applikationen, die auf dem Konferenzrechner laufen, auf den jointX-Pseudo-XServer zugreifen.

Applikationen auf entfernten Rechnern

Sollen in einer Konferenz Applikationen verwendet werden, die auf einem anderen Rechner laufen (z. B. durch die UNIX-Kommandos *rsh(1)* oder *rlogin(1))* muß sichergestellt werden, daß die Applikation mit dem jointX-Server kommunizieren kann. Dazu muß der X11-Autorisierungsschlüssel weitergegeben werden (siehe Kapitel 8.3 »Autorisierung von entfernten Applikationsrechnern«, S. 209 im Systemhandbuch)

Alternativ können dem Applikationsrechner der Zugriff auf den jointX-Server explizit erlaubt oder alle Rechner als Applikationsrechner zugelassen werden.

Wenn nicht alle Applikationsrechner zugelassen worden sind und der Applikationsrechner nicht in der Liste der autorisierten Rechner enthalten ist, erfolgt eine Überprüfung des X11-Autorisierungsschlüssels, wenn versucht wird, auf den jointX-Server zuzugreifen.

jointX - Konferenzsteuerung

Verwaltung

Dateiverwaltung
Arbeitskreisverwaltung
Adreßverwaltung
X11-Autorisierung

Die generelle Freigabe eines Applikationsrechners kann über die X11-Autorisierungsfunktion von jointX erfolgen:

☛ wählen Sie im Menü **Verwaltung** den Befehl **X11-Autorisierung.**

Sie erhalten dann ein Fenster, in dem Sie konfigurieren können, auf welchen Rechnern Applikationen im Rahmen einer Konferenz gestartet werden dürfen. Diese Funktion kann von allen Konferenzteilnehmern aufgerufen werden, jedoch kann nur der Moderator Veränderungen an der Konfiguration durchführen.



Im oberen Teil des Fensters werden in einer Liste die bereits autorisierten Applikationsrechner angezeigt. Im Initialzustand enthält die Liste keine Einträge.

Applikationsrechner hinzufügen

Um einen Applikationsrechner hinzuzufügen

- ☛ geben Sie den Hostnamen im Eingabefeld **neuer Applikationsrechner** ein.
- ☛ Klicken Sie den Aktionsknopf **Rechner hinzufügen**.

Applikationsrechner entfernen

Um einen Applikationsrechner aus der Liste zu entfernen

- ☛ Selektieren Sie den Eintrag des Applikationsrechners in der Liste.
- ☛ Klicken Sie den Aktionsknopf **Rechner entfernen**.

Autorisierungsprüfung aktivieren

Unabhängig von den in der Liste enthaltenen Applikationsrechnern, können Sie im mittleren Teil des Fensters festlegen, ob die Autorisierungsprüfung aktiviert werden soll (d. h. nur die in der Liste enthaltenen Applikationsrechner sind zugelassen) oder ob jeder beliebige Rechner als Applikationsrechner zugelassen wird.

Nachdem Sie die gewünschten Einstellungen im Fenster verändert haben, können Sie diese aktivieren, indem Sie

für Sitzung aktivieren

- ☛ den Aktionsknopf **Einstellungen für Sitzung aktivieren** drücken. Hierdurch werden die geänderten Einstellungen nur für die Dauer der laufenden Konferenz aktiviert.

oder

permanent aktivieren

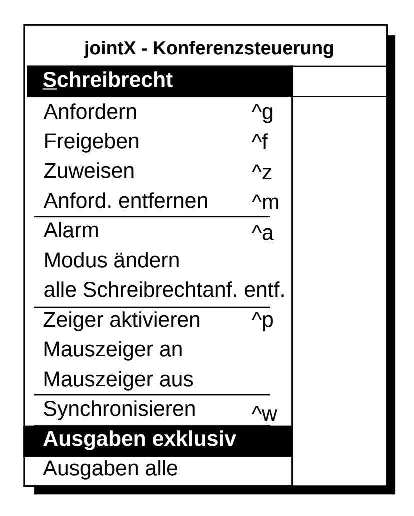
- ☛ den Aktionsknopf **Einstellungen permanent aktivieren** drücken. Hierdurch werden die geänderten Einstellungen sowohl für die laufende Konferenz als auch dauerhaft für alle zukünftigen Konferenzen der Arbeitsgruppe aktiviert. Befinden Sie sich in einer privaten Konferenz, so sind die geänderten Einstellungen für die laufende als auch für alle ihre zukünftigen privaten Konferenzen aktiviert.

Durch Drücken des Aktionsknopfes **Abbrechen** können Sie alle im Fenster vorgenommenen Änderungen verwerfen und die Dialogbox schließen.

Eine allgemeine Vorbelegung für die Konfiguration der autorisierten Applikationsrechner kann in der allgemeinen jointX-Konfigurationsdatei durch die Einstellung der Optionen JX_XHOST_ENABLE und JX_XHOST_ALLOW erfolgen (siehe Kapitel 12.1 »Konfigurationsdatei jX_defaults«, S. 247 im Systemhandbuch).

Zusätzlich können einzelne Applikationsrechner für die Dauer einer Konferenz automatisch beim Start von Basisapplikationen freigegeben werden (siehe Kapitel 8.3 »Autorisierung von entfernten Applikationsrechnern«, S. 209 im Systemhandbuch).

6.9 Exklusive Ausgabe



Das jointX-System bietet eine Funktion, die es ermöglicht, daß die Ausgaben einer über jointX verteilten X11-Applikation vorübergehend nur auf dem Bildschirm des Schreibrechtinhabers ausgegeben werden.

Mit Hilfe dieser Funktion ist es möglich, bei sehr ausgabeintensiven Aktionen, wie z. B. dem Drehen und Zoomen von Objekten in CAD-Anwendungen, die Ausgaben nur beim Schreibrechtinhaber durchzuführen.

Der Schreibrechtinhaber kann somit eine gewünschte Darstellung der Applikation, ohne Beteiligung aller Konferenzteilnehmer, mit einer höheren Interaktionsgeschwindigkeit vornehmen und anschließend das Ergebnis der Bedienung (Drehen, Zoomen,...) bei den anderen Konferenzteilnehmern anzeigen lassen.

Bei der Verwendung dieser Funktion ist zu beachten, daß eine Geschwindigkeitsverbesserung bei der Applikation nur dann eintritt, wenn der Schreibrechtinhaber, d.h. der Teilnehmer mit der exklusiven Applikationsausgabe, im lokalen Netzwerk mit dem jointX-Konferenzsystem verbunden ist. Wird diese Funktion von einem entfernten Konferenzteilnehmer (Teilnehmer, der über ISDN mit dem jointX-Konferenzserver verbunden ist) aktiviert, wird nur eine geringe Performanceverbesserung erzielt.

Applikationsausgaben nur beim Schreibrechtinhaber

Diese Funktion steht jeweils nur dem Schreibrechtinhaber zur Verfügung. Bei den anderen Konferenzteilnehmern sind die entsprechenden Aktionsknöpfe grau unterlegt und somit insensitiv.

Hinweis:

jointX kann so konfiguriert sein, daß es nicht möglich ist diese Funktion zu aktivieren.

Um in der vereinfachten Darstellung des Konferenzsteuerungsfensters die Applikationsausgaben vorübergehend nur beim Schreibrechtinhaber auszugeben,

- ☛ klicken Sie als Schreibrechtinhaber auf den Aktionsknopf **Ausgaben exklusiv**

In der erweiterten Darstellung

- ☛ wählen Sie im Menü **Schreibrecht** den Befehl **Ausgaben exklusiv**.

In der Teilnehmerliste wird der Schreibrechtinhaber, der die Ausgaben der verteilten Applikation exklusiv erhält, entsprechend gekennzeichnet.

Applikationsausgaben wieder bei allen Teilnehmern

Um in der vereinfachten Darstellung des Konferenzsteuerungsfensters die Ausgaben der Applikation wieder bei allen Teilnehmern auszugeben,

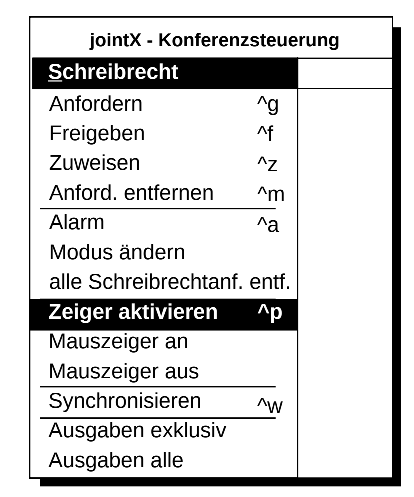
- ☛ klicken Sie erneut auf den Aktionsknopf, dessen Beschriftung nun **Ausgaben alle** lautet**.**

In der erweiterten Darstellung

- ☛ wählen Sie im Menü **Schreibrecht** den Befehl **Ausgaben alle.**

Die Ausgabe-Exklusiv-Funktion wird automatisch deaktiviert wenn ein anderer Teilnehmer das Schreibrecht erhält.

6.10 Zeigefunktion ausüben



jointX stellt eine Zeigefunktion zur Verfügung, mit der die Konferenzteilnehmer einen Zeiger aktivieren und die anderen Teilnehmer auf bestimmte Stellen im Dokument aufmerksam machen können. Gemäß der Standardeinstellung wird beim Aufruf des Zeigers die Größe und Position aller Applikationsfenster der anderen Teilnehmer angepaßt.

Die erweiterte Darstellung des Konferenzsteuerungsfensters bietet drei Möglichkeiten um den Zeiger aufzurufen:

- ☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Zeiger**

oder

- ☛ wählen Sie im Menü **Schreibrecht** den Befehl **Zeiger aktivieren**

oder

- ☛ geben Sie die Tastaturkombination CTRL+p ein wenn sich der Mauszeiger im Konferenzsteuerungsfenster befindet.

In der vereinfachten Darstellung des Konferenzsteuerungsfensters steht Ihnen nur der Aktionsknopf **Zeiger** zur Verfügung



Auf den Bildschirm aller Teilnehmer wird ein Rechteck mit Ihrem Namen angezeigt.

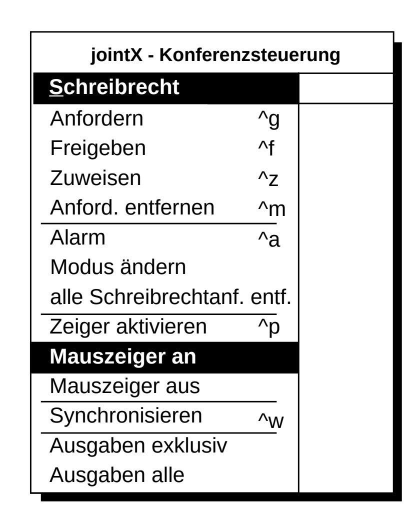
- ☛ Bewegen Sie den Zeiger mit der Maus und zeigen auf die gewünschte Position.

Zeiger ausschalten

Um den Zeiger auszuschalten,

- ☛ klicken Sie erneut die Maustaste.

6.11 Mauszeiger an- und ausschalten



In jointX kann auch ein Zeigemodus, mit dem die Hardware-Zeiger jedes Konferenzteilnehmers dem Mauszeiger des Schreibrechtinhabers folgen, aktiviert werden. Je nach der Rolle, die ein Benutzer in einer Konferenz ausübt, hat dies eine unterschiedliche Wirkung.

Wird der Zeigermodus durch den Schreibrechtinhaber aktiviert hat die Selektion zur Folge, daß die Mauszeiger aller Konferenzteilnehmer seinem Zeiger folgen.

Falls ein Teilnehmer ohne Schreibrecht den Zeigermodus aktiviert, so folgt nur der eigene Mauszeiger dem Zeiger des Schreibrechtinhabers.

Mauszeiger einschalten

Um in der vereinfachten Darstellung des Konferenzsteuerungsfensters den Mauszeiger einzuschalten,

☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Mauszeiger anschalten**

In der erweiterten Darstellung

☛ wählen Sie im Menü **Schreibrecht** den Befehl **Mauszeiger anschalten.**

Der Mauszeiger kann von einem Teilnehmer ohne Schreibrecht durch Bewegen der Maus temporär von dem Zeiger des Schreibrechtbesitzers entkoppelt werden. Wenn der lokale Mauszeiger anschließend einige Sekunden nicht bewegt wird, folgt er wieder dem Mauszeiger des Schreibrechtbesitzers.

Mauszeiger ausschalten

Um in der vereinfachten Darstellung des Konferenzsteuerungsfensters den Mauszeiger auszuschalten,

☛ klicken Sie erneut auf den Aktionsknopf, dessen Beschriftung nun **Mauszeiger ausschalten** lautet**.**

In der erweiterten Darstellung

☛ wählen Sie im Menü **Schreibrecht** den Befehl **Mauszeiger ausschalten.**

Nach dem Deaktivieren wird der Mauszeiger nicht mehr mitgeführt und die Teilnehmer können uneingeschränkt lokal arbeiten.

6.12 Bildschirm synchronisieren

Fenster handhaben

Jeder Teilnehmer kann die Größe der Applikationsfenster auf seinem Bildschirm ändern und die Fenster an beliebige Positionen verschieben. Wenn der Teilnehmer nicht im Besitz des Schreibrechtes ist, betreffen diese Änderungen nur den eigenen Bildschirm. Führt hingegen der Teilnehmer mit Schreibrecht Änderungen an Applikationsfenstern durch, werden diese auf den Bildschirmen aller anderen Teilnehmer nachvollzogen.

Schreibrechtinhaber synchronisiert

Darüber hinaus kann der Schreibrechtinhaber mit dem Befehl **Synchronisieren** die Größe und Position der Applikationsfenster auf den Bildschirmen der anderen Teilnehmer seinen Einstellungen angleichen. Alle Teilnehmer einer Konferenz haben dann wieder die gleiche Sicht auf die angezeigten Dokumente.

Die erweiterte Darstellung des Konferenzsteuerungsfensters bietet drei Möglichkeiten um alle Applikationsfenster anzupassen:

☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Synchronisieren**,

oder

☛ wählen Sie im Menü **Schreibrecht** den Befehl **Synchronisieren**.

oder

☛ geben Sie die Tastaturkombination CTRL+w ein wenn sich der Mauszeiger im Konferenzsteuerungsfenster befindet.

In der vereinfachten Darstellung des Konferenzsteuerungsfensters steht Ihnen nur der Aktionsknopf **Synchronisieren** zur Verfügung.

Die zu der Applikation gehörenden Fenster werden der Bildschirmanzeige des Schreibrechtinhabers angeglichen.

Teilnehmer synchronisiert

Als Teilnehmer ohne Schreibrecht passen Sie Ihre Applikationsfenster mit dem Befehl **Synchronisieren** dem Bildschirm des Schreibrechtinhabers an. Die Applikationsfenster der anderen Teilnehmer werden nicht angeglichen.

Hinweis

Änderungen an den Fenstern der jointX-Benutzeroberfläche betreffen nur den Bildschirm, an dem sie durchgeführt werden.

6.13 Schreibrechtverfahren einstellen

Einstellung am Konferenzbeginn

Zu Beginn einer Konferenz verfügt der Moderator über das Schreibrecht. Er kann die Vergabe des Schreibrechtes im Verlauf einer Konferenz neu regeln.

Änderungen am Dokument möglich

Nur wer im Besitz des Schreibrechts ist, kann in mit jointX genutzten Applikationen arbeiten. Der Schreibrechtinhaber wird in der Teilnehmerliste durch einen Doppelpfeil oder ein Bleistiftsymbol markiert und im Anzeigefeld **Schreibrechtinhaber** genannt.

Verschiedene Schreibrechtverfahren

Vier verschiedene Schreibrechtverfahren können vom Moderator eingestellt werden:

- implizite Vergabe
- anfordern und freigeben
- jeder gibt weiter
- Moderator vergibt

Die Schreibrechtverfahren werden im Anschluß an die Beschreibung zum Einstellen näher erläutert.

Der Moderator kann das Schreibrechtverfahren entweder direkt im Konferenzsteuerungsfenster oder über das Menü **Schreibrecht** einstellen.

implizite Vergabe
anfordern und freigeben
jeder gibt weiter
Moderator vergibt

Über einen Klick auf den Auswahlknopf **Schreibrechtverfahren** werden die verschiedenen Verfahren direkt angeboten. Sie können dann ein Verfahren ohne eine weitere Bestätigung bestimmen.

Schreibrechtverfahren direkt einstellen

Um das Schreibrechtverfahren direkt zu ändern,

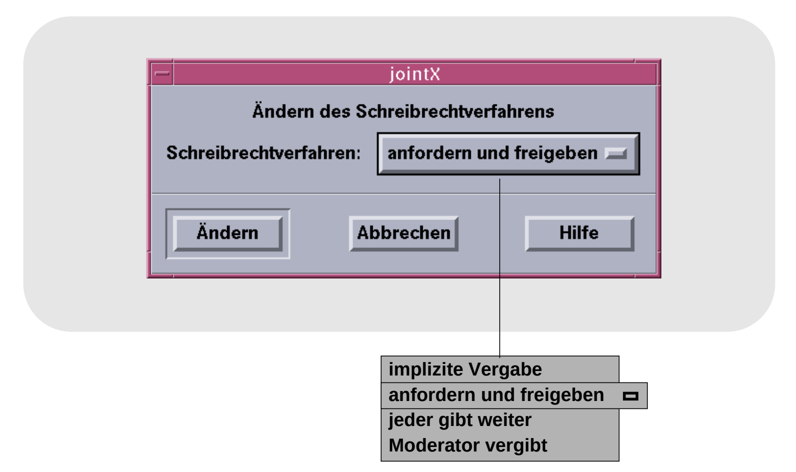
☛ öffnen Sie das Popup-Menü **Schreibrechtverfahren**, und wählen Sie das gewünschte Verfahren.

Schreibrechtverfahren über Menü einstellen

Wenn Sie das Schreibrecht über die Menüleiste einstellen, müssen Sie Ihre Wahl bestätigen.

☛ Wählen Sie im Menü **Schreibrecht** den Befehl **Modus ändern**.

Das folgende Dialogfenster wird geöffnet:



☛ Öffnen Sie das Popup-Menü **Schreibrechtverfahren**, und wählen Sie ein Verfahren.

☛ Klicken Sie auf den Aktionsknopf **Ändern**.

Hinweis:

Zu Beginn einer Arbeitskreis-Konferenz ist das Schreibrechtverfahren aktiv, das in der Arbeitskreisverwaltung für diesen Arbeitskreis ausgewählt wurde. Bei privaten Konferenzen ist das Verfahren »Moderator vergibt« voreingestellt; wie das initiale Schreibrechtverfahren geändert werden kann, ist im Systemhandbuch beschrieben (siehe »WGM_DEFAULT_TOKENMODE«, S. 298).

In den folgenden Kapiteln werden die einzelnen Schreibrechtverfahren ausführlich erläutert.

6.13.1 Implizite Vergabe

Schreibrecht durch Mausklick erlangen

Bei der impliziten Vergabe erhalten Moderator und Mitarbeiter das Schreibrecht, sobald sie in ein gemeinsames Applikationsfenster klicken. Das Schreibrecht kann also jederzeit von jedem Teilnehmer erlangt werden.

Schreibrecht anfordern

Um das Schreibrecht zu erhalten,

☛ klicken Sie in ein gemeinsames Applikationsfenster.

Sie behalten das Schreibrecht so lange, bis ein anderer Teilnehmer in ein Applikationsfenster klickt.

Alarm geben

Mit dem Befehl **Alarm** im Menü **Schreibrecht** kann der Moderator jederzeit in den Konferenzverlauf eingreifen und das Schreibrecht zurückholen. Gleichzeitig wird automatisch das Schreibrechtverfahren **anfordern und freigeben** eingestellt.

6.13.2 Anfordern und freigeben

In diesem Verfahren muß das Schreibrecht vom Inhaber explizit frei gegeben werden, damit ein anderer Teilnehmer mit der gemeinsam benutzten Applikation arbeiten kann. Alle Teilnehmer haben das gleiche Recht, das Schreibrecht anzufordern. Die Anforderung ist erfolgreich, wenn das Schreibrecht nicht gerade an einen anderen Teilnehmer vergeben ist.

Wenn das Schreibrecht vergeben ist, werden die Anforderungen in ihrer sequentiellen Abfolge hinter dem Namen des anfordernden Teilnehmers in der Teilnehmerliste des Konferenzsteuerungsfensters registriert. Nach Freigabe des Schreibrechts erhält es der Teilnehmer, dessen Anforderung zuerst registriert wurde. Anforderungen von anderen Teilnehmern bleiben weiterhin gültig, die Teilnehmerliste wird entsprechend aktualisiert.

Schreibrecht freigeben

Um das Schreibrecht freizugeben,

☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Freigeben**,

oder

☛ wählen Sie im Menü **Schreibrecht** den Befehl **Freigeben**.

Schreibrecht anfordern

Das Schreibrecht wird allen Teilnehmern zur Verfügung gestellt. Es wird von dem Teilnehmer erlangt, der es als nächster anfordert.

☛ Dazu klicken Sie entweder auf den Aktionsknopf **Anfordern**,

oder

☛ Sie wählen im Menü **Schreibrecht** den Befehl **Anfordern**.

Nach Erhalt können Sie das Schreibrecht so lange ausüben, bis Sie es wieder für andere Teilnehmer freigeben.

Anforderung entfernen

Ist das Schreibrecht gerade nicht verfügbar wird Ihre Anforderung von jointX in eine Warteschlange aufgenommen. Solange Sie das Schreibrecht nicht erhalten haben, können Sie Ihre Anforderung wieder rückgängig machen, z. B. wenn Sie das Schreibrecht versehentlich angefordert haben oder Ihr geplanter Beitrag Ihrer Meinung nach nicht mehr relevant ist. Um dies zu tun

☛ klicken Sie entweder auf den Aktionsknopf **Anforderung entfernen**,

oder

☛ wählen im Menü **Schreibrecht** den Befehl **Anforderung entfernen**.

Ihre Anforderung wird daraufhin aus der Warteschlange entfernt.

Alarm geben

Als Moderator können Sie mit dem Befehl **Alarm** in den Konferenzverlauf eingreifen und das Schreibrecht zurückholen. Sie erhalten dann unmittelbar das Schreibrecht und können das Schreibrechtverfahren neu regeln.

alle Anforderungen entfernen

Außerdem haben Sie als Moderator auch die Möglichkeit, mit dem Befehl **alle Schreibrechtanf. entfernen**, die aktuell registrierten Schreibrechtanforderungen der Teilnehmer zu annullieren.

6.13.3 Jeder gibt weiter

Schreibrecht nach eigenem Ermessen zuweisen

Bei diesem Verfahren fordern die Teilnehmer das Schreibrecht nicht an, sondern weisen es nach eigenem Ermessen einem anderen Teilnehmer zu.

Schreibrecht weitergeben

Der Teilnehmer, der über das Schreibrecht verfügt, kann es an einen beliebigen anderen Teilnehmer weitergeben.

☛ Wählen Sie in der Liste einen anderen Teilnehmer aus.

☛ Klicken Sie auf den Aktionsknopf **Zuweisen**,

oder

☛ wählen Sie im Menü **Schreibrecht** den Befehl **Zuweisen.**

Das Schreibrecht wird dem ausgewählten Teilnehmer überlassen. Wenn dieser seine Eingaben beendet hat, gibt er es an einen Teilnehmer seiner Wahl weiter.

Liegen Schreibrechtanforderungen von anderen Teilnehmern vor, sind sie in ihrer sequentiellen Abfolge, hinter dem Namen des anfordernden Teilnehmers, in der Teilnehmerliste des Konferenzsteuerungsfensters registriert. Sie können diese Anforderungen berücksichtigen. Wenn Sie das Schreibrecht zuweisen ohne vorher einen Listeneintrag auszuwählen, erhält es automatisch der Teilnehmer dessen Anforderung zuerst eingegangen ist.

Schreibrecht anfordern

Um deutlich zu machen, daß Sie gerne mit der Applikation arbeiten würden, können Sie das Schreibrecht anfordern. Ihre Anforderung wird registriert und in der Teilnehmerliste angezeigt.

☛ Dazu klicken Sie entweder auf den Aktionsknopf **Anfordern**,

oder

☛ Sie wählen im Menü **Schreibrecht** den Befehl **Anfordern**.

Sie gewinnen dadurch aber keinen Einfluß auf die Entscheidung des Schreibrechtinhabers, an wen er das Schreibrecht weitergibt.

Anforderung entfernen

Ihre Anforderung wird von jointX in eine Warteschlange aufgenommen. Solange Sie das Schreibrecht nicht erhalten haben, können Sie Ihre Anforderung wieder rückgängig machen, z. B. wenn Sie das Schreibrecht versehentlich angefordert haben oder Ihr geplanter Beitrag Ihrer Meinung nach nicht mehr relevant ist. Um dies zu tun

☛ klicken Sie entweder auf den Aktionsknopf **Anforderung entfernen**,

oder

☛ wählen im Menü **Schreibrecht** den Befehl **Anforderung entfernen**.

Alarm geben

Als Moderator können Sie mit dem Befehl **Alarm** in den Konferenzverlauf eingreifen und das Schreibrecht zurückholen. Sie erhalten dann unmittelbar das Schreibrecht und können das Schreibrechtverfahren neu regeln.

alle Anforderungen entfernen

Außerdem haben Sie als Moderator auch die Möglichkeit, mit dem Befehl **alle Schreibrechtanf. entfernen**, die aktuell registrierten Schreibrechtanforderungen der Teilnehmer zu annullieren.

6.13.4 Moderator vergibt

Bei diesem Verfahren vergibt der Moderator das Schreibrecht an die Teilnehmer. Der Moderator kann dem Teilnehmer das Schreibrecht wieder entziehen und es dann an einen anderen Teilnehmer weitergeben.

Schreibrecht zuweisen

Um als Moderator das Schreibrecht zu erteilen,

☛ wählen Sie in der Teilnehmerliste einen Mitarbeiter aus.

☛ Klicken Sie auf den Aktionsknopf **Zuweisen**,

oder

☛ wählen Sie im Menü **Schreibrecht** den Befehl **Zuweisen.**

Liegen Schreibrechtanforderungen von anderen Teilnehmern vor, sind sie in ihrer sequentiellen Abfolge, hinter dem Namen des anfordernden Teilnehmers, in der Teilnehmerliste des Konferenzsteuerungsfensters registriert. Sie können diese Anforderungen berücksichtigen. Wenn Sie das Schreibrecht vergeben ohne vorher einen Listeneintrag auszuwählen, erhält es automatisch der Teilnehmer dessen Anforderung zuerst eingegangen ist.

Schreibrecht anfordern

Um deutlich zu machen, daß Sie gerne mit der Applikation arbeiten würden, können Sie das Schreibrecht anfordern. Ihre Anforderung wird registriert und in der Teilnehmerliste angezeigt.

☛ Dazu klicken Sie entweder auf den Aktionsknopf **Anfordern**,

oder

☛ Sie wählen im Menü **Schreibrecht** den Befehl **Anfordern**.

Sie gewinnen dadurch aber keinen Einfluß auf die Entscheidung des Moderators, an wen er das Schreibrecht vergibt.

Anforderung entfernen

Ihre Anforderung wird von jointX in eine Warteschlange aufgenommen. Solange Sie das Schreibrecht nicht erhalten haben, können Sie Ihre Anforderung wieder rückgängig machen, z. B. wenn Sie das Schreibrecht versehentlich angefordert haben oder Ihr geplanter Beitrag Ihrer Meinung nach nicht mehr relevant ist. Um dies zu tun

☛ klicken Sie entweder auf den Aktionsknopf **Anforderung entfernen**,

oder

☛ wählen im Menü **Schreibrecht** den Befehl **Anforderung entfernen**.

Alarm geben

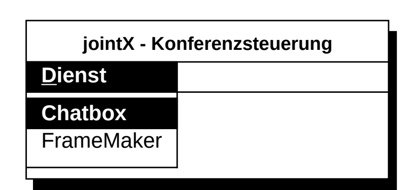
Als Moderator können Sie jederzeit mit dem Befehl **Alarm** in den Konferenzverlauf eingreifen. Sie erhalten dann unmittelbar das Schreibrecht und können das Schreibrechtverfahren neu regeln.

alle Anforderungen entfernen

Außerdem haben Sie als Moderator auch die Möglichkeit, mit dem Befehl **alle Schreibrechtanf. entfernen** die aktuell registrierten Schreibrechtanforderungen der Teilnehmer zu annullieren.

6.14 Nachrichten übermitteln

Die Chatbox dient zum Austauschen von Nachrichten. Alle Teilnehmer können in der Chatbox Nachrichten eingeben und empfangen.



In der vereinfachten Darstellung des Konferenzsteuerungsfensters

☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Dienst**,

- ☛ selektieren Sie in der daraufhin angezeigten Liste der verfügbaren Dienste den Eintrag **Chatbox** und
- ☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Starten**.

Wenn Sie mit der erweiterten Darstellung arbeiten

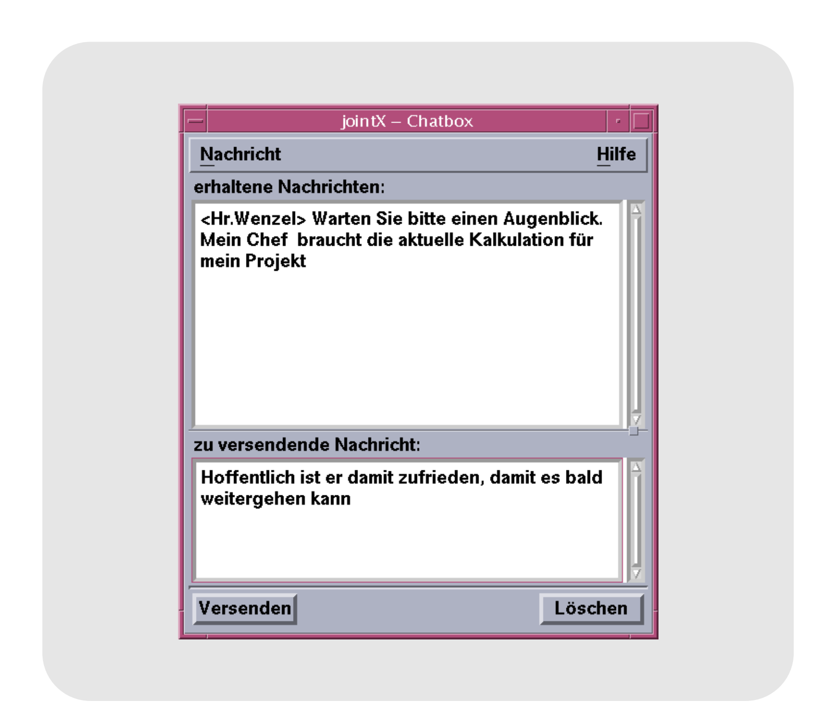
- ☛ Klicken Sie auf den Aktionsknopf **CHAT**,



oder

- ☛ wählen Sie im Menü **Dienst** und den Befehl **Chatbox.**

Die Chatbox wird geöffnet:



Hinweis:

Wenn Sie den Protokoll-Modus aktiviert haben enthält das Chatbox-Fenster auch noch den Aktionsknopf **Speichern** mit dessen Hilfe Sie die erhaltenen Nachrichten in der Datei chatbox.txt im Protokollverzeichnis ablegen können. Voraussetzung dafür ist allerdings daß das Protokoll-Whiteboard vorher gestartet wurde.

Nachrichten eingeben

Eine blinkende Schreibmarke im Eingabefeld fordert Sie auf, Ihre Nachricht einzugeben. Wenn die Eingabe länger als eine Zeile ist, wird die Zeile automatisch umgebrochen. Mit RETURN setzen Sie selbst ein Zeilenende.

- ☛ Führen Sie den Mauscursor in das Eingabefeld.
- ☛ Tippen Sie Ihre Nachricht.

Nachrichten versenden

Um die Nachricht zu versenden,

- ☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Versenden**,

oder

- ☛ drücken Sie die Tastenkombination CTRL+v.

Beim Versenden der ersten Nachricht wird die Chatbox aller anderen Teilnehmer automatisch geöffnet.

Schließen Sie die Chatbox, wenn Sie freien Bildschirmplatz benötigen. Auch wenn die Chatbox geschlossen ist, werden eintreffende Nachrichten aufgenommen. In diesem Fall erscheint in der erweiterten Darstellung des Fensters ein Rufzeichen im Chatbox-Zeichen.



Chatbox schließen

Um die Chatbox zu schließen,

- ☛ wählen Sie im Menü **Nachricht** den Befehl **Schließen**.

Die Chatbox wird geschlossen. Weitere Nachrichten werden nur bei Teilnehmern angezeigt, bei denen die Chatbox geöffnet ist.

6.15 Audio-Videokonferenz

Bildtelefonverbindung aufnehmen

jointX bietet den Teilnehmern an einer Konferenz zusätzlich die Möglichkeit, eine Audio-Videokonferenz durchzuführen.

Ausstattung der Arbeitsplätze

Um eine Audio-Videokonferenz durchführen zu können, müssen die Arbeitsplätze mit einem Bildtelefon ausgerüstet sein. Sind die Teilnehmer mit der optionalen Komponente für Bildtelefonie ausgestattet, kann die vollständige AV-Konferenz-Funktionalität zur Verfügung gestellt werden. Bei dem Einsatz anderer Bildtelefonekomponenten können Sie nur angerufen werden.

Einzelne oder alle Teilnehmer verbinden

Sie können, wenn die technischen Voraussetzungen gegeben sind, zwei oder mehr Konferenzteilnehmer zu einer Audio-Videokonferenz zusammenschalten. Wie Sie einen oder mehrere Teilnehmer in eine Audio-Videokonferenz aufnehmen, wird im folgenden erklärt.

Hinweis

Die Funktionen zur Steuerung von Audio-Videokonferenzen sind nur über die erweiterte Darstellung des Konferenzsteuerungsfensters erreichbar.

jointX - Konferenzsteuerung

Teilnehmer

Information
Einladen
Attribute ändern
Entfernen
Anrufen
Auflegen
automatisch AV verbinden
Moderator wechseln

6.15.1 Einzelne Teilnehmer anrufen

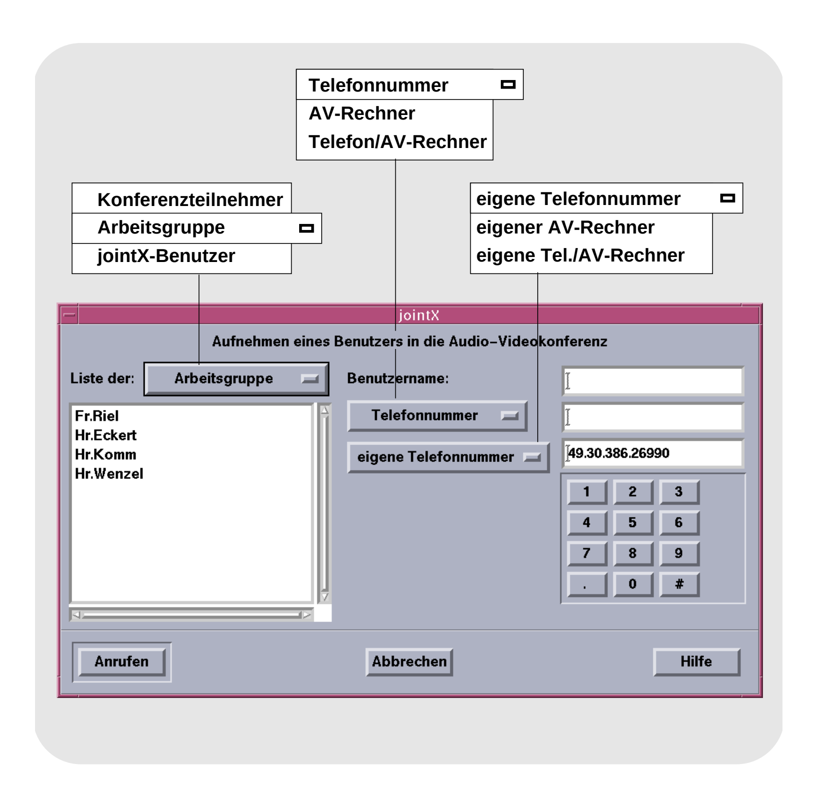
Wenn Sie einen Teilnehmer anrufen möchten, können Sie jeden Bildtelefonanschluß anwählen.

Eine Audio-Videoverbindung können Sie dann herstellen, wenn mindestens einer der Arbeitsplatzrechner mit einer Bildtelefonerweiterung ausgerüstet ist.

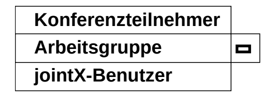
Um einen Teilnehmer anzurufen,

☛ wählen Sie im Menü **Teilnehmer** den Befehl **Anrufen**.

Folgendes Dialogfenster wird geöffnet:



Die Nummer des eigenen Bildtelefons wird im Feld **eigene Telefonnummer** angezeigt.



Sie können die Nummer des gewünschten Anschlusses aus den Listen **Konferenzteilnehmer, Arbeitsgruppe** oder **jointX-Benutzer** in das Dialogfenster übernehmen oder in den entsprechenden Feldern neu eingeben.

☛ Öffnen Sie das Popup-Menü und wählen Sie eine **Liste** aus.

☛ Markieren Sie in der Liste den gewünschten Teilnehmer.

Benutzername

Wenn Sie einen Namen ausgewählt haben, erscheint dieser im Feld **Benutzername**.

Nummern und Adressen

Voreingestellte Bildtelefonnummern oder AV-Rechneradressen werden angezeigt. Wenn kein Eintrag angezeigt wird, geben Sie die Nummer mit der Tastatur oder mit Hilfe des Tastenfeldes ein.

Hinweis

Sie können auch Personen anrufen, die in keiner der Listen aufgeführt sind.

Welche zusätzlichen Verbindungen Sie aktivieren können, hängt von der Rechnerausstattung des angerufenen Teilnehmers und Ihrer eigenen ab. Verbindungen, die Sie nicht herstellen können, sind in den Popup-Menüs grau dargestellt.

eigene Telefonnummer
eigener AV-Rechner
eigene Tel./AV-Rechner

Die **eigene Telefonnummer** ist bei einem Bildtelefon mit ISDN-Anschluß einzutragen. Die Auswahlmöglichkeit **eigener AV-Rechner** bezieht sich auf den mit der Bildtelefonerweiterung ausgestatteten Rechner. Die Auswahl des Befehls **eigene Tel./AV-Rechner** bewirkt, daß jointX automatisch die mögliche Verbindung herstellt.

Um einen eingetragenen Anschluß zu wählen,

☛ öffnen Sie das Popup-Menü und wählen zwischen **eigene Telefonnummer**, **eigener AV-Rechner** oder **eigene Tel./AV-Rechner**.

Um angezeigte Nummern zu ändern oder neue Nummern einzutragen,

☛ geben Sie die Nummer über das Tastenfeld oder die Tastatur ein.

Hinweis:

Haben Sie das Feld **eigene Tel./AV-Rechner** aktiviert, geben Sie die Telefonnummer und den Namen des AV-Rechners durch ein @-Zeichen getrennt ein (zum Beispiel: 01304711@teleserver).

Um angezeigte Nummern zu ändern oder neue Nummern einzutragen,

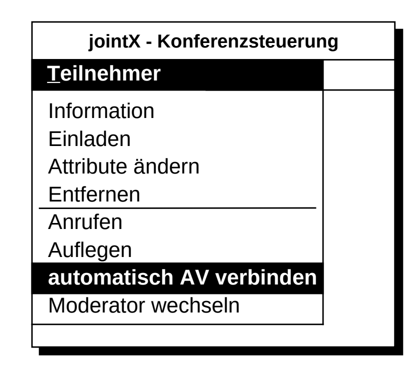
☛ geben Sie die Nummer über das Tastenfeld oder die Tastatur ein.

Aufnehmen bestätigen

☛ Bestätigen Sie die Eingabe durch Anklicken des Aktionsknopfes **Anrufen**.

Bei einer Bildtelefonverbindung ertönt ein Rufzeichen beim Anrufer und beim angewählten Teilnehmer. Wenn der Teilnehmer den Anruf nicht annimmt, wird das Rufzeichen nach circa 30 Sekunden eingestellt. Bei einer Audio-Videoverbindung wird der audiovisuelle Kontakt automatisch hergestellt.

6.15.2 Alle Teilnehmer anrufen



jointX kann für alle Teilnehmer einer Konferenz automatisch eine Audio-Videoverbindung herstellen. In Abhängigkeit von dem verwendeten Audio-Videosubsystem kann diese Funktionalität auf zwei Audio-Videoteilnehmer beschränkt sein.

☛ Wählen Sie im Menü **Teilnehmer** den Befehl **Automatisch AV verbinden**.

Folgendes Dialogfenster wird angezeigt:



Anrufen aller Teilnehmer bestätigen

Um alle Teilnehmer zu verbinden,

☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **OK.**

Alle Konferenzteilnehmer mit einer in der Adreßverwaltung eingetragenen Bildtelefonnummer oder AV-Rechneradresse werden angerufen.

Wenn die eingangs des Kapitels erwähnten Voraussetzungen nicht erfüllt sind, werden nur zwei Teilnehmer per Bildtelefon miteinander verbunden.

6.15.3 In laufende Audio-Videokonferenz einschalten

In Abhängigkeit von dem verwendeten Audio-Videosubsystem, können Sie sich in laufende Audio-Videokonferenzen einschalten.

jointX - Konferenzsteuerung

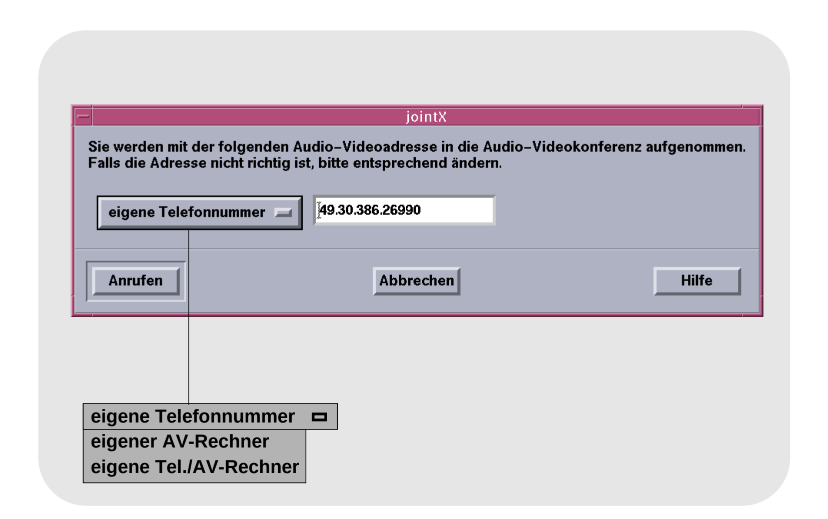
Teilnehmer

- Information
- Einladen
- Attribute ändern
- Entfernen
- **Anrufen**
- Auflegen
- automatisch AV verbinden
- Moderator wechseln

Um sich in die Audio-Videoverbindung einzuschalten,

☛ wählen Sie im Menü **Teilnehmer** den Befehl **Anrufen**.

Daraufhin erscheint folgendes Dialogfenster:



Das Dialogfenster enthält Ihre **eigene Telefonnummer** bzw. Ihre **eigene Telefonnummer/AV-Rechneradresse**. Es ist die Verbindungsart aktiv, in der die laufende Audio-Videoverbindung durchgeführt wird.

Ihre Nummer für die gewählte Verbindung wird angezeigt. Um angezeigte Nummern zu ändern oder neue Nummer einzutragen,

☛ geben Sie die Nummer über die Tastatur ein.

In Konferenz einschalten

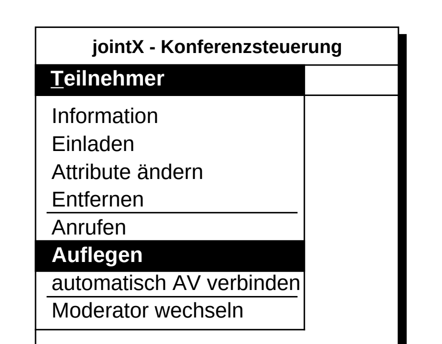
Um die Verbindung herzustellen,

☛ Klicken Sie auf **Anrufen**.

Sie werden in die Audio-Videokonferenz aufgenommen, falls Sie über die nötige Ausstattung verfügen.

Falls das Audio-Videosubsystem keine Mehrpunkt Audio-Videokonferenzen unterstützt oder Sie nicht in die Audio-Videokonferenz aufgenommen werden können, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis in einem Dialogfenster.

6.15.4 Audio-Videokonferenz verlassen



Wenn Sie eine laufende Audio-Videokonferenz verlassen möchten,

☛ wählen Sie im Menü **Teilnehmer** den Befehl **Auflegen**.

Ihre Audio-Videoverbindung zu den anderen Teilnehmern wird unterbrochen. Die Audio-Videokonferenz bleibt aber weiterhin bestehen, solange noch mindestens zwei Gesprächsteilnehmer vorhanden sind.

6.16 Konferenzinformation einholen

Mit dem Befehl **Information** können sich alle Teilnehmer über die Eigenschaften der aktuellen Konferenz informieren.

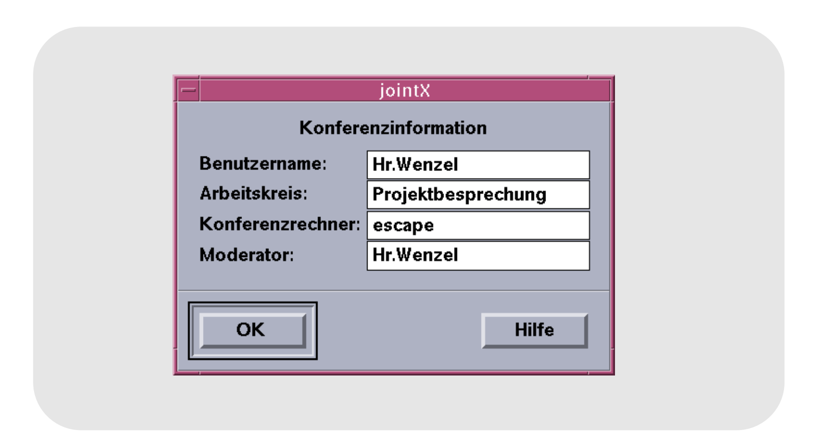
jointX - Konferenzsteuerung

Konferenz

Information
Unterbrechen
Wiederaufnehmen
Einf. Oberfläche ^e
Verlassen
Sharing Beenden
Beenden ^c

☛ Wählen Sie in der erweiterten Darstellung des Konferenzsteuerungsfensters im Menü **Konferenz** den Befehl **Information**.

Das folgende Meldungsfenster wird geöffnet:

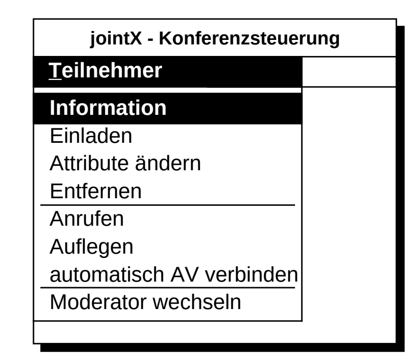


Das Fenster nennt Ihren eigenen **Benutzernamen**, den Namen des aktuellen **Arbeitskreises**, den **Konferenzrechner**, auf dem jointX installiert ist und den aktuellen **Moderator**.

Konferenzinformation schließen

Um in die Konferenzsteuerung zurückzukehren,

☛ schließen Sie das Fenster durch Klicken auf den Aktionsknopf **OK**.



6.17 Teilnehmerinformation einholen

Alle Teilnehmer einer Konferenz können sich im Dialogfenster **Teilnehmerinformation** über den Benutzerrechner, die Netzverbindungen und die Konferenzattribute jedes Teilnehmers informieren.

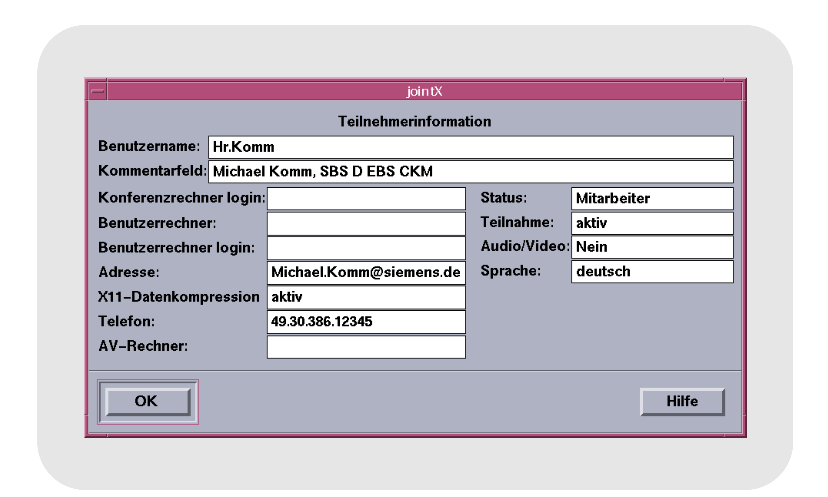
☛ Markieren Sie einen Teilnehmer in der Liste, und

☛ wählen Sie in der erweiterten Darstellung des Konferenzsteuerungsfensters im Menü **Teilnehmer** den Befehl **Information**,

oder

☛ doppelklicken Sie auf den Teilnehmer.

Folgendes Dialogfenster wird geöffnet:



Informationen zu den einzelnen Feldern finden Sie im Kapitel 4.2 »Neue Benutzer aufnehmen«, S. 36.

Um das Fenster zu schließen,

☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **OK**.

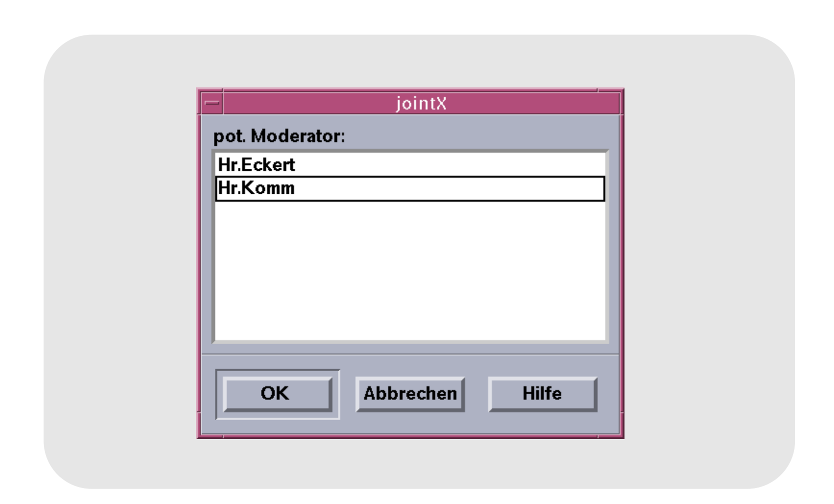
6.18 Moderator wechseln

Nur der Moderator hat über das Konferenzsteuerungsfenster in seiner erweiterten Darstellung, während einer Konferenz, die Möglichkeit, das Schreibrechtverfahren einzustellen, Teilnehmer aufzunehmen oder zu entfernen und Teilnehmerattribute neu festzulegen. Während einer Konferenz kann der Moderator seine Handlungsmöglichkeiten an einen anderen Teilnehmer abgeben. Voraussetzung dafür ist, daß der in Frage kommende Teilnehmer für die Konferenz als **potentieller Moderator** eingetragen ist.

jointX - Konferenzsteuerung
Teilnehmer
Information
Einladen
Attribute ändern
Entfernen
Anrufen
Auflegen
automatisch AV verbinden
Moderator wechseln

☛ Wählen Sie im Menü **Teilnehmer** den Befehl **Moderator wechseln**.

Das folgende Dialogfenster wird geöffnet:



In der Auswahlliste werden die Teilnehmer genannt, die als Moderatoren eingesetzt werden können.

☛ Markieren Sie den neuen Moderator in der Liste.

☛ Bestätigen Sie Ihre Wahl durch Klicken auf den Aktionsknopf **OK.**

Der gewählte Teilnehmer ist damit Moderator der Konferenz. Ihm stehen alle zu seinem Status gehörenden Befehle zur Verfügung. Der Status **Moderator** wird im Fenster Konferenzsteuerung hinter dem Teilnehmernamen angezeigt.

Hinweis

Falls kein anderer Teilnehmer mit dem Status **Moderator** ausgestattet ist, erscheint eine Fehlermeldung. Weisen Sie zuerst dem gewünschten Teilnehmer über den Befehl **Attribute ändern** den Status **Moderator** zu (siehe Kapitel 6.20 »Attribute ändern«, S. 150). Rufen Sie dann den Befehl **Moderator wechseln** erneut auf.

6.19 Teilnehmer entfernen

jointX - Konferenzsteuerung

Teilnehmer

Information
Einladen
Attribute ändern
Entfernen
Anrufen
Auflegen
automatisch AV verbinden
Moderator wechseln

Als Moderator können Sie in der erweiterten Darstellung des Konferenzsteuerungsfensters Teilnehmer aus einer Konferenz entfernen, wenn deren Anwesenheit nicht mehr nötig oder erwünscht ist.

☛ Markieren Sie in der Teilnehmerliste den Teilnehmer, den Sie entfernen möchten.

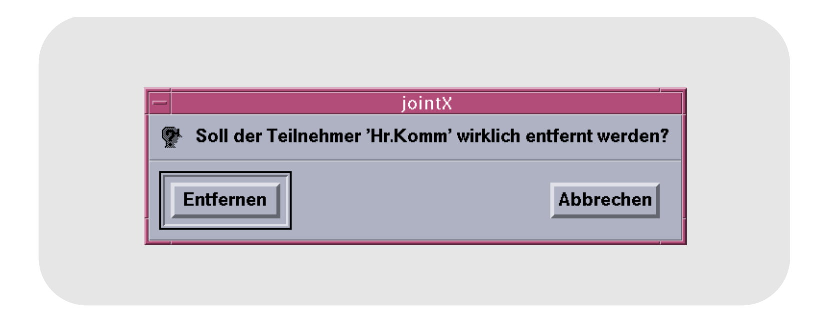
☛ Wählen Sie im Menü **Teilnehmer** den Befehl **Entfernen**.

Protokolldatien

Wenn im Rahmen der Konferenz ein Whiteboard im Protokollierungsmodus gestartet ist, so sollten Sie bedenken, daß der Teilnehmer die Protokolldateien der Konferenz nicht mehr zugesendet bekommen kann. In diesem Fall können Sie ggf. explizit das Versenden der aktuellen Protokolldateien veranlassen, bevor Sie den Teilnehmer aus der Konferenz entfernen. Alternativ zum vorzeitigen Entfernen eines Teilnehmer aus der Konferenz können Sie den

Teilnehmer auch bis zum Ende in der Konferenz belassen und dem Teilnehmer empfehlen, die Pause-Funktion zu aktivieren (siehe siehe Kapitel 6.22 »Konferenz unterbrechen«, S. 152).

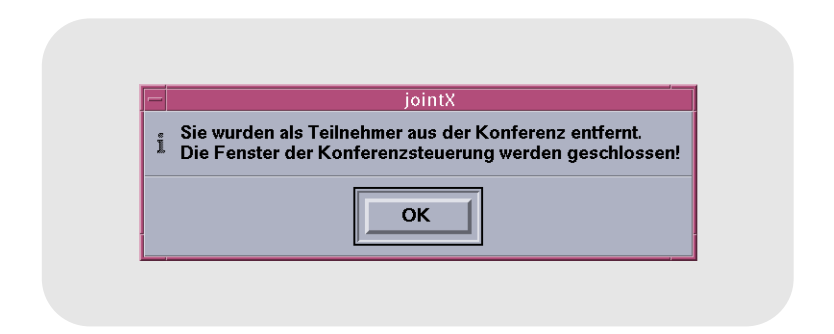
Zur Sicherheit erscheint ein Dialogfenster, das den Namen des Teilnehmers nennt.



Um den Teilnehmer aus der Konferenz zu entfernen,

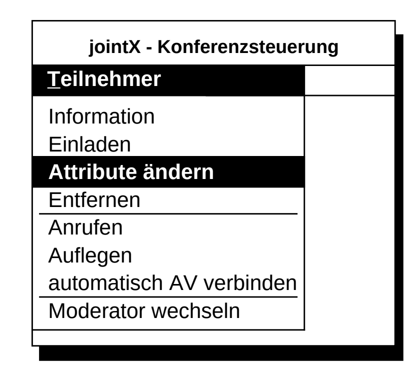
☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Entfernen**.

Der Teilnehmer erhält die Meldung, daß er aus der Konferenz entfernt wurde.



Die Meldung erlischt nach einer Minute oder wenn der Teilnehmer durch Klicken auf den Aktionsknopf **OK** bestätigt.

6.20 Attribute ändern

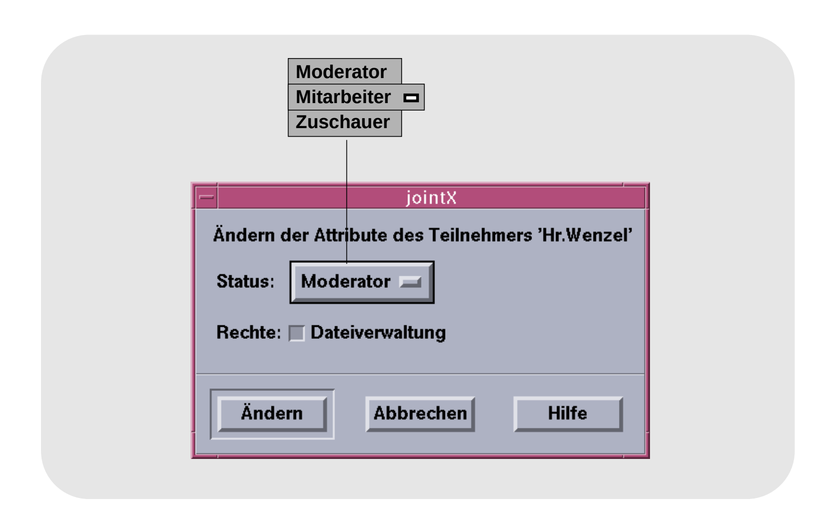


Status und Rechte der Teilnehmer können während einer Konferenz neu bestimmt werden. Die Änderungen kann nur der Moderator in der erweiterten Darstellung des Konferenzsteuerungsfensters durchführen. Sie gelten für die laufende Konferenz.

☛ Markieren Sie in der Teilnehmerliste den betroffenen Teilnehmer.

☛ Wählen Sie im Menü **Teilnehmer** den Befehl **Attribute ändern**.

Folgendes Dialogfenster wird angezeigt:



Status einstellen

Jedem Teilnehmer kann der Status eines **Moderators**, **Mitarbeiters** oder **Zuschauers** zugeteilt werden.

☛ Öffnen Sie das Popup-Menü und wählen Sie den neuen Status.

Dateiverwaltung erlauben

Das Recht **Dateiverwaltung** legt fest, ob der Teilnehmer während der Konferenz die Dateiverwaltung öffnen kann. Dadurch erhält er die Möglichkeit, Dateien von seinem Benutzerrechner auf den Konferenzrechner zu transferieren und sie damit der Konferenz zur Verfügung zu stellen.

☛ Erteilen oder entziehen Sie das Zugriffsrecht auf die **Dateiverwaltung**.

Um Ihre Eingaben zu bestätigen,

☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Ändern.**

Ändern abbrechen

Mit **Abbrechen** gelangen Sie wieder in das Fenster der Konferenzsteuerung zurück, ohne die Attribute zu ändern.

6.21 Verwaltungsprogramme aufrufen

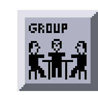
Alle Teilnehmer einer Konferenz, die als jointX-Benutzer in der Arbeitskreisverwaltung eingetragen sind, können in der erweiterten Darstellung des Konferenzsteuerungsfensters auf die Arbeitskreisverwaltung und Adreßverwaltung zugreifen. Zum Öffnen der Dateiverwaltung benötigen die Teilnehmer eine gesonderte Berechtigung.

Arbeitskreisverwaltung aufrufen

Um die Arbeitskreisverwaltung zu öffnen,

☛ wählen Sie im Menü **Verwaltung** den Befehl **Arbeitskreisverwaltung**.

oder



☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **GROUP**.

Das Fenster zur Arbeitskreisverwaltung wird geöffnet (siehe Kapitel 5.1 »Arbeitskreisverwaltung aufrufen«, S. 48).

Adreßverwaltung in Konferenzsteuerung aufrufen

Um die Adreßverwaltung aufzurufen,

☛ wählen Sie im Menü **Verwaltung** den Befehl **Adreßverwaltung**,

oder



☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **ADDR**.

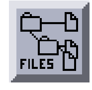
Das Fenster zur Adreßverwaltung wird geöffnet (siehe Kapitel 4.1 »Adreßverwaltung aufrufen«, S. 33).

Dateiverwaltung aufrufen

Um die Dateiverwaltung zu öffnen,

☛ wählen Sie im Menü **Verwaltung** den Befehl **Dateiverwaltung**,

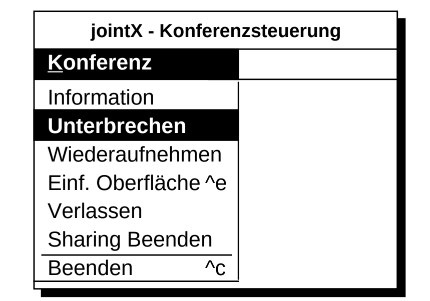
oder



☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **FILES**.

Die Verbindung zum Konferenzrechner kann hergestellt werden (siehe Kapitel 7.1 »Dateiverwaltung aufrufen«, S. 166).

6.22 Konferenz unterbrechen



Als Mitarbeiter oder Zuschauer können Sie in der erweiterten Darstellung des Konferenzsteuerungsfensters die Konferenz vorübergehend unterbrechen.

☛ Wählen Sie im Menü **Konferenz** den Befehl **Unterbrechen**.

In der Teilnehmerliste werden Sie dann mit dem Zusatz **(passiv)** geführt. Die Applikationsfenster werden geschlossen und als Icons angezeigt.

Hinweis:
jointX kann so konfiguriert sein, daß es nicht möglich ist diese Funktion zu aktivieren.

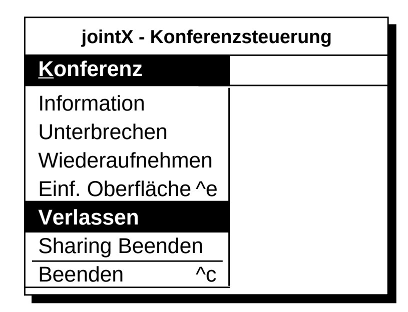
Konferenz wiederaufnehmen

Später können Sie sich ohne neue Anmeldung wieder in die Konferenz einschalten.

☛ Dazu wählen Sie im Menü **Konferenz** den Befehl **Wiederaufnehmen**.

6.23 Konferenz verlassen

Als Mitarbeiter oder Zuschauer können Sie Ihre Teilnahme an einer Konferenz jederzeit beenden.



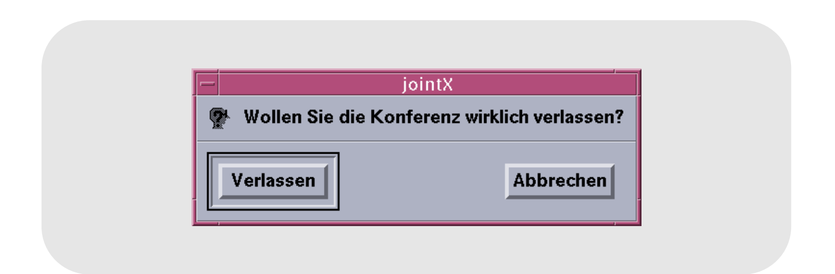
In der erweiterten Darstellung des Konferenzsteuerungs-fensters

☛ wählen Sie im Menü **Konferenz** den Befehl **Verlassen**.

In der vereinfachten Darstellung

☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Beenden.**

Daraufhin erscheint folgende Sicherheitsabfrage:



Um die Konferenz zu verlassen,

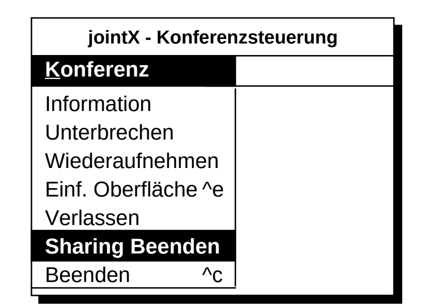
☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Verlassen.**

Alle jointX- und Applikationsfenster werden geschlossen.

Protokolldateien

Wenn im Rahmen der Konferenz ein Whiteboard im Protokollierungsmodus gestartet ist, so erhalten Sie zusätzlich eine Warnung, dass Sie die Protokolldateien der Konferenz nicht mehr zugesendet bekommen können. In diesem Fall kann der Moderator der Konferenz ggf. explizit das Versenden der aktuellen Protokolldateien veranlassen, bevor Sie die Konferenz verlassen. Alternativ zum vorzeitigen Verlassen der Konferenz können Sie auch bis zum Ende in der Konferenz bleiben und hierbei die Pause-Funktion aktivieren (siehe siehe Kapitel 6.22 »Konferenz unterbrechen«, S. 152)

6.24 Sharing beenden



Die Selektion dieses Menüpunkts hat zur Folge, daß alle verteilten Applikationen beendet werden, die Konferenz an sich - insbesondere der Teilnehmerkreis - bleibt jedoch erhalten. Somit ergibt sich zum Beispiel die Möglichkeit, Applikationen, die nicht (mehr) normal reagieren, zu beenden, ohne die Konferenz selbst zu beenden. Damit können aber auch zentral alle Applikationen beendet werden, z. B. wenn in einem anderen Farbmodus weitergearbeitet werden soll.

Das Beenden des Sharings erfolgt zweistufig:

☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Sharing Beenden.**

Wenn Sie diesen Menüpunkt das erste Mal selektieren, stellt die Sharing-Komponente allen Applikationen eine

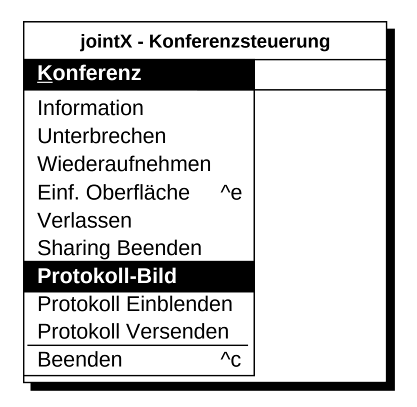
Meldung zu, die die Aufforderung enthält, sich zu beenden. Die Applikationen verhalten sich unterschiedlich. Einige beenden sich daraufhin umgehend. Andere reagieren explizit darauf, zum Beispiel durch Nachfragen, ob bestimmte Daten noch gesichert werden sollen und ähnliches. Im allgemeinen beenden sich diese Applikationen anschließend ebenfalls. Wenn die Aktion jedoch nicht zum Erfolg führt, d. h. die Applikationsfenster weiter auf dem Bildschirm sichtbar bleiben,

☛ klicken Sie nochmals auf den Aktionsknopf **Sharing Beenden**.

Bei der zweiten Aufforderung, das Sharing zu beenden, beendet sich die Sharing Komponente selbst und damit auch umgehend alle in der Konferenz gestarteten Applikationen. Die Applikationen haben dann keine Möglichkeit mehr, eine reguläre Endebehandlung durchzuführen. Nicht gesicherte Daten gehen verloren und es kann anschließend zu Daten-Inkonsistenzen kommen.

6.25 Protokoll-Bild

Dieser Menüeintrag ist nur verfügbar wenn Ihr System entsprechend konfiguriert ist (lesen Sie dazu bei Bedarf den Text zur Konfigurationsvariable “JX_PROTOCOL” auf Seite 253 im Systemhandbuch). Wenn Sie über einen Eintrag im Menü **Dienste** ein Whiteboard im Protokoll-Modus gestartet haben können Sie mit diesem Aktionsknopf eine Seite am Ende des aktuellen Protokoll-Dokuments anhängen. Danach ändert sich die Darstellung des Cursors und Sie können einen rechteckigen Ausschnitt des Bildschirms auswählen, dessen Abbild auf der neu angelegten Seite eingefügt wird.



War vor der Auswahl des Menüpunktes das Hauptfenster des Whiteboards sichtbar, wird es geschlossen und anschließend das Kommentarfenster angezeigt. Diese Vorgehensweise wurde mit Bedacht so gewählt, denn auf diese Weise muß das Bild selbst erst dann zu den anderen Konferenzteilnehmern übertragen werden, wenn das Hauptfenster angezeigt werden soll. Bei Netzwerkverbindungen mit niedriger Bandbreite führt die Übertragung des Bildes, also einer relativ großen Datenmenge, sonst leicht zu Verzögerungen im Arbeitsablauf.

Zur Erhöhung der Übersichtlichkeit ist im Kommentarfenster auch eine verkleinerte Darstellung des Bildschirmausschnitts enthalten. Aus diesem Grund ist auch der Aufbau der Menüleiste in beiden Whiteboard-Fenstern identisch, d. h. Sie können im Kommentarfenster alle über die Menüleiste zugänglichen Funktionen aufrufen. Das Hauptfenster muß also nur noch geöffnet werden, wenn Annotationen angebracht werden sollen. Sollten Sie mit der Benutzung des Whiteboards noch nicht vertraut sein, lesen Sie bitte Kapitel 8 »Das Whiteboard«, S. 189.

6.26 Protokoll ein-/ausblenden

jointX - Konferenzsteuerung

Konferenz

Information
Unterbrechen
Wiederaufnehmen
Einf. Oberfläche ^e
Verlassen
Sharing Beenden
Protokoll-Bild
Protokoll Einblenden
Protokoll Versenden
Beenden ^c

Mit diesem Menüpunkt haben Sie auch die Möglichkeit ein im Protokoll-Modus laufendes Whiteboard zwischenzeitlich unsichtbar zu machen, z. B. wenn es wichtige Fenster überdeckt. Für das Anfertigen von Protokoll-Bildern muß das Whiteboard nicht auf dem Bildschirm sichtbar sein, es kann aber auch so konfiguriert werden daß es bei der Auswahl des Menüpunkts **Protokoll-Bild** nur kurzfristig für die Auswahl des Bildschirmausschnitts verschwindet. Über das Setzen einer Konfigurationsvariablen kann auch erreicht werden, daß das Whiteboard nach dem Aufruf des Dienstes noch nicht auf dem Bildschirm angezeigt wird.

Dieser Menüpunkt ist ebenfalls nur verfügbar, wenn vor dem Konferenzstart der Protokoll-Modus über die Konfigurationsvariable JX_PROTOCOL aktiviert wurde.

6.27 Protokoll versenden

Diesen Menüpunkt können Sie auswählen wenn Sie im Verlauf der Konferenz die Protokoll-Dokumente eines im Protokoll-Modus laufenden Whiteboards an die Konferenzteilnehmer versenden wollen. Hierbei werden immer zwei Dokumente versandt, das Protokoll-Dokument selbst und eine Textdatei mit dem aktuellen Inhalt der Chatbox:

jointX - Konferenzsteuerung
Konferenz
Information
Unterbrechen
Wiederaufnehmen
Einf. Oberfläche ^e
Verlassen
Sharing Beenden
Protokoll-Bild
Protokoll Einblenden
Protokoll Versenden
Beenden ^c



Wie die zwei zuvor beschriebenen ist dieser Menüpunkt nur verfügbar, wenn vor dem Konferenzstart der Protokoll-Modus über die Konfigurationsvariable JX_PROTOCOL aktiviert wurde. Für diesen Menüpunkt muß darüberhinaus auch die Variable JX_PROTOCOL_DISTRIBUTE entsprechend initialisiert worden sein.

Die Protokoll-Dokumente können nur zugestellt werden wenn der Konferenzteilnehmer an einem jointX-Proxyserver angemeldet ist, d. h. mittels einer jointX-Domainadresse eingeladen wurde. Bei direkter Adressierung oder wenn beim Teilnehmer eine jointX-Version vor 3.3B eingesetzt wird, muß das Protokoll-Dokument auf herkömmliche Weise (z.B. per E-Mail oder FTP) an die Konferenzteilnehmer

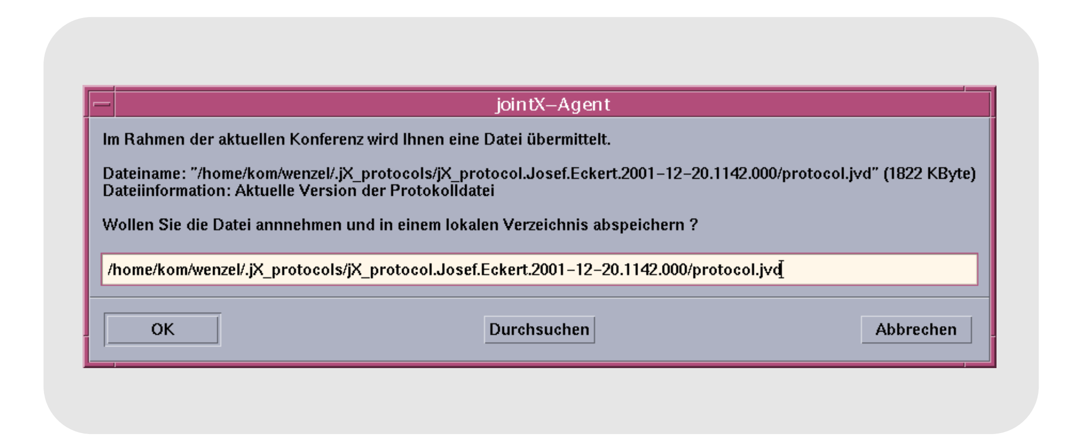
verteilt werden. In diesem Fall erhalten Sie die folgende Meldung:



Empfangen von Protokoll-Dokumenten durch die Konferenzteilnehmer

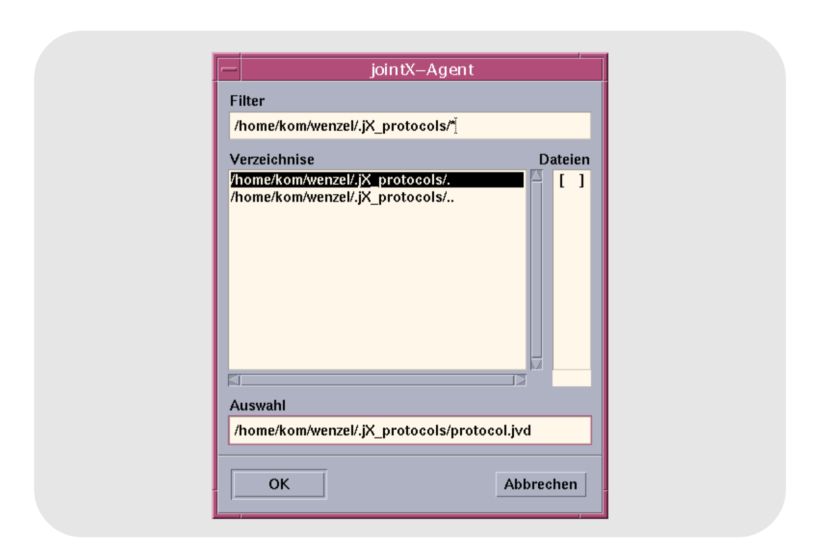
Der vom Moderator initiierte Versand der Protokolldateien wird durch den jointX-Server über eine verschlüsselte Verbindung an den jointX-Agenten der Konferenzteilnehmer weitergeleitet.

Wenn der jointX-Agent eine Datei entgegennehmen soll wird auf Ihrem Bildschirm folgendes Fenster angezeigt:



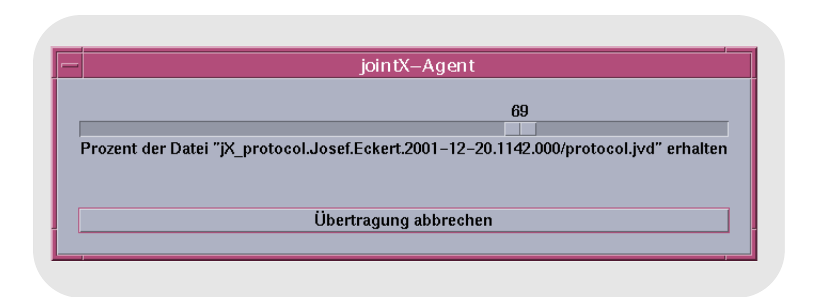
Wenn Sie die Datei unter dem angegebenen Namen abspeichern wollen, betätigen Sie einfach den Aktionsknopf **OK**. Sie brauchen dabei keine Rücksicht auf das nicht existierende Dateiverzeichnis zu nehmen, der jointX-Agent versucht es zu erzeugen. Wenn das Verzeichnis nicht angelegt werden kann wird die Pfadangabe verkürzt und das letzte gültige Dateiverzeichnis mit der größten Namensübereinstimmung als Speicherort vorgeschlagen.

Wenn Sie den Aktionsknopf **Durchsuchen** aktivieren wird Ihnen folgendes Fenster auf dem Bildschirm angezeigt:



Darin wird Ihnen der Inhalt des bereits existierenden Verzeichnisses, dessen Pfadname soweit wie möglich mit dem vorgeschlagenen Dateinamen übereinstimmt, angezeigt. Sie können dann das Verzeichnis und den Dateinamen ändern. Wenn Sie den gewünschten Ablageort ausgewählt haben selektieren Sie den Aktionsknopf **OK**. Dann erscheint wieder das Ausgangsfenster mit dem von Ihnen ausgewählten Dateinamen auf dem Bildschirm und um die Datei abzuspeichern müssen Sie erneut den Aktionsknopf

OK betätigen. Danach wird Ihnen in einem Fenster der Fortschritt der Übertragung angezeigt:



Wenn Sie die Datei nicht entgegennehmen wollen, verhindern Sie die Speicherung der Datei durch Klicken des Aktionsknopfes **Abbrechen**. Dann wird auf Ihrem Bildschirm und dem des Konferenzmoderators folgende Meldung ausgegeben:



Falls Sie Übertragungswünsche immer gleich behandeln, d. h. annehmen bzw. ablehnen wollen, können Sie der Konfigurationsvariablen JX_PROTOCOL_RECEIVE einen von der Voreinstellung ASK abweichenden Wert zuweisen. Der Wert ALLOW bewirkt die automatische Speicherung unter dem vorgeschlagenen Dateinamen, beim Wert DENY wird die Speicherung grundsätzlich abgelehnt.

6.28 Konferenz beenden

Lediglich als Moderator können Sie eine Konferenz beenden. Beim Beenden einer Konferenz werden alle Fenster von jointX geschlossen und die Applikation beendet.

Um zu vermeiden, daß Sie Ihre Applikation ohne die Sicherung der neuen Eingaben schließen, sollten Sie die Applikation nicht durch jointX beenden lassen, sondern selbst ordentlich abschließen.

jointX - Konferenzsteuerung
Konferenz
Information
Unterbrechen
Wiederaufnehmen
Einf. Oberfläche ^e
Verlassen
Sharing Beenden
Beenden ^c

Konferenz beenden

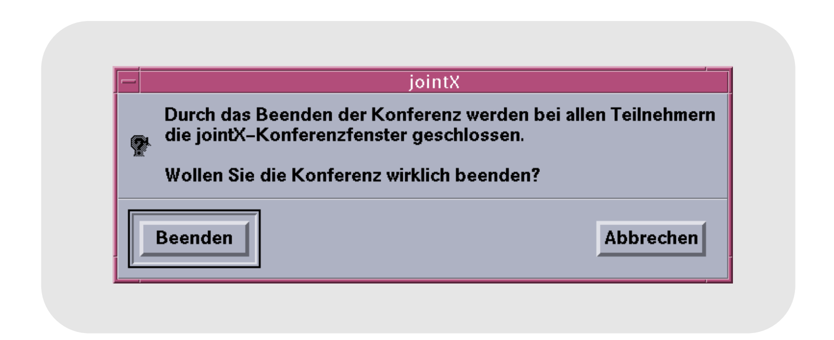
Um die Konferenz zu beenden,

☛ wählen Sie in der erweiterten Darstellung des Konferenzsteuerungsfensters im Menü **Konferenz** den Befehl **Beenden**.

In der vereinfachten Darstellung

☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Beenden.**

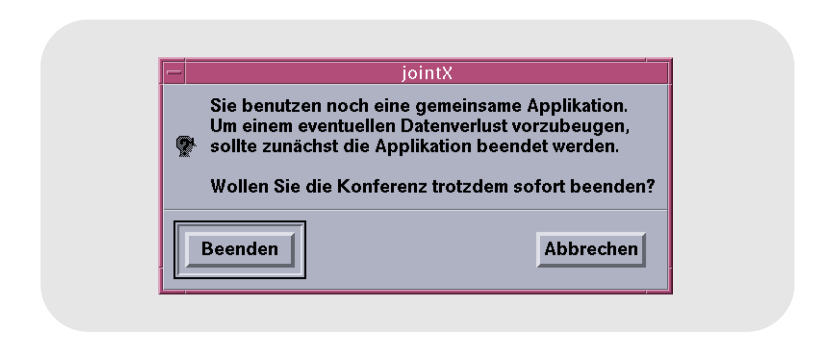
Folgende Bestätigungsabfrage wird angezeigt:



Um die Konferenz zu beenden,

☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Beenden**.

Wenn die Applikation noch aktiv ist, sehen Sie eine weitere Sicherheitsabfrage:



Wenn Sie in Ihrer Applikation noch Daten sichern müssen,

☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Abbrechen**.

Sie sehen dann wieder das Fenster **Konferenzsteuerung**.

Um die Konferenz ohne Datensicherung zu verlassen,

☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Beenden**.

Die Konferenz wird geschlossen und alle Teilnehmer werden verabschiedet. Ist das System so konfiguriert daß bei Konferenzende noch das Konferenzprotokoll verteilt werden muß erscheint für kurze Zeit folgende Meldung auf dem Bildschirm des Moderators:



Daraufhin wird dem Moderator wieder das Anmeldefenster angezeigt.

Benachrichtigung der Teilnehmer

Alle Teilnehmer der Konferenz erhalten folgende Benachrichtigung:



Um die Benachrichtigung vom Bildschirm zu löschen,

☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **OK**.

Das Dialogfenster und alle jointX-Fenster werden geschlossen.

Wenn Sie Ihre Arbeit mit jointX abgeschlossen haben, können Sie das Programm beenden (siehe Kapitel 3.4 »jointX beenden«, S. 29).

7 Dateiverwaltung

In der Dateiverwaltung werden Dateien im jointX-System abgelegt und organisiert. Zur Benutzung der Dateiverwaltung werden die jointX-Benutzer in der Adreßverwaltung oder bei der Aufnahme in einen Arbeitskreis oder eine Konferenz berechtigt.

Auf dem Konferenzrechner gespeicherte Dateien

Da jointX Applikationen verwendet, die auf dem Konferenzrechner installiert sind, können nur Dateien geöffnet und bearbeitet werden, die ebenfalls dort abgelegt sind. Werden Dateien benötigt, die auf anderen Rechnern gespeichert sind, müssen sie auf den Konferenzrechner transferiert werden.

Arbeitskreis- und Verzeichnisname

Bei der Einrichtung eines Arbeitskreises wird auf dem Konferenzrechner automatisch ein Verzeichnis mit dem Namen des Arbeitskreises angelegt. In diesem Verzeichnis können Sie die Dateien ablegen, die in einem Arbeitskreis erstellt oder benutzt werden.

Zugriff auf Dateien und Verzeichnisse

Die Zugriffsrechte werden entsprechend den UNIX-Konventionen geregelt. Wenn Dateien nur für die Teilnehmer eines Arbeitskreises verfügbar sein sollen, kann das Verzeichnis gesichert werden (siehe Kapitel 5.3 »Attribute eines Arbeitskreises ändern«, S. 56).

Inhalt dieses Kapitels

In diesem Kapitel werden alle Funktionen zur Dateiverwaltung beschrieben. Sie erfahren, wie Sie

- Dateien zwischen dem Benutzer- und Konferenzrechner transferieren,
- Zugriffsrechte auf Dateien und Verzeichnisse ändern,
- Dateien umbenennen, kopieren und löschen,
- Verzeichnisse wechseln, anlegen und löschen.

Hinweis:

Mit der Dateiverwaltung kann nur auf Rechner zugegriffen werden, die eine Datenübertragung mittels FTP zulassen. Sollte Ihnen, trotz der Eingabe eines gültigen Passworts, die Benutzung der Dateiverwaltung verweigert werden, fragen Sie bitte Ihren Systemadministrator, ob per FTP mit dem betreffenden Rechner Daten ausgetauscht werden können.

7.1 Dateiverwaltung aufrufen

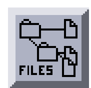
Berechtigung zur Dateiverwaltung

Die Dateiverwaltung kann während einer Konferenz von allen Teilnehmern, die die Berechtigung dazu besitzen, aufgerufen werden.

Das Zugriffsrecht auf die Dateiverwaltung wird beim Aufnehmen eines Benutzers in den Arbeitskreis erteilt. Es kann beim Einladen eines Teilnehmers und während einer Konferenz geändert werden. Der Zugriff auf die Dateiverwaltung ist unabhängig vom Besitz des Schreibrechts und kann sowohl Moderatoren, Teilnehmern als auch Zuschauern erteilt werden.

erweiterte Darstellung

Der Aufruf der Dateiverwaltung ist nur in der erweiterten Darstellung des Konferenzsteuerungsfensters möglich. Wenn Sie die vereinfachte Darstellung benutzen, wechseln Sie durch Anklicken des Aktionsknopfes **Erweitertes GUI** oder durch die Eingabe der Tastenkombination CTRL+e im Konferenzsteuerungsfenster in die erweiterte Darstellung.



Sie besitzen die Berechtigung zur Dateiverwaltung, wenn der Aktionsknopf **FILES** im Dialogfenster der Konferenzsteuerung aufgeführt ist.

Um die Dateiverwaltung aufzurufen, *Dateiverwaltung aufrufen*

☛ wählen Sie im Menü **Verwaltung** den Befehl **Dateiverwaltung**,

oder

☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **FILES**.

Daraufhin öffnet sich folgendes Dialogfenster:



Über dieses Dialogfenster stellen Sie die Verbindung zwischen Ihrem Rechner und dem Konferenzrechner her. Die Elemente des Fensters werden in den folgenden Abschnitten kurz erläutert.

Benutzerrechner

Adresse des Benutzerrechners

In dem Eingabefeld tragen Sie den Namen des Rechners ein, auf dem Ihre Dateien abgelegt sind.

Das Feld ist beim Aufruf des Dialogfensters entsprechend dem Eintrag in der Adreßverwaltung ausgefüllt. Stehen hier keine Einträge, geben Sie die erforderlichen Angaben über die Tastatur ein. Vorhandene Einträge können überschrieben bzw. geändert werden.

Benutzername

Identifikation des Benutzers

Hier geben Sie Ihren Benutzernamen an, mit dem Sie sich auf dem Benutzerrechner einloggen.

Auch dieses Feld ist entsprechend dem Eintrag in der Adreßverwaltung ausgefüllt. Stehen hier keine Einträge, geben Sie die erforderlichen Angaben über die Tastatur ein. Vorhandene Einträge können überschrieben bzw. geändert werden.

Passwort

login-Passwort für Benutzerrechner

In dieses Eingabefeld tragen Sie das Passwort ein, mit dem Sie sich auf Ihrem Benutzerrechner einloggen. Die Eingabe wird in Form von Sternchen (*) angezeigt. Die Eingabe des Passworts ist nötig, damit Sie auf Ihren persönlichen Datenbestand zugreifen können.

Dateiverwaltung nur Konferenzrechner

Dateiverwaltung ohne Verbindungsaufbau

Sie können die Dateiverwaltung aufrufen, ohne eine Verbindung zwischen Ihrem Rechner und dem Konferenzrechner herzustellen. Dadurch erhalten Sie nur die jointX-Verzeichnisse auf dem Konferenzrechner zur Bearbeitung. Wenn Sie das Auswahlfeld **Dateiverwaltung nur Konferenzrechner** aktivieren, brauchen Sie keine Einträge in den Eingabefeldern vorzunehmen. Vorhandene Einträge werden ignoriert.

Hinweis

Haben Sie die **Dateiverwaltung nur Konferenzrechner** aufgerufen, erscheint das gleiche Dialogfenster, wie beim Verbindungsaufbau zwischen Benutzerrechner und Konferenzrechner. Es werden jedoch nur diejenigen Verzeichnisse und Dateien aufgeführt, die über jointX auf dem Konferenzrechner erzeugt bzw. abgelegt wurden. Die folgende Beschreibung der Funktionen bezieht sich auf die Verbindung zwischen Benutzerrechner und Konferenzrechner. Sie gilt genauso für die **Dateiverwaltung nur Konferenzrechner**.

Verbindung herstellen

Zur Herstellung einer Verbindung zwischen Benutzerrechner und Konferenzrechner

- ☛ tragen Sie gegebenenfalls Ihren Benutzerrechner und Benutzernamen ein,
- ☛ geben Sie das Passwort ein und
- ☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **OK**.

Daraufhin öffnet sich folgendes Dialogfenster:

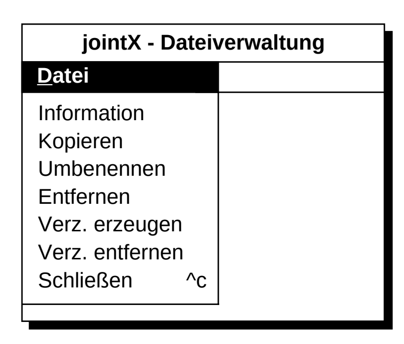
Verzeichnisse und Dateien auf dem Benutzerrechner

Verzeichnisse und Dateien auf dem Konferenzrechner

Menüleiste

Befehle in der Menüleiste

Das Pull-Down-Menü **Datei** enthält im Befehle zur Dateiverwaltung. Die meisten Befehle erreichen Sie auch über die Aktionsknöpfe unter **Dateioperationen**.



Benutzerrechner

Dialogfenster linke Hälfte

Auf der linken Seite des Dialogfensters werden die Verzeichnisse und Dateien des Benutzerrechners angezeigt. Nach dem Aufrufen der Dateiverwaltung wird das Dateiverzeichnis angezeigt, das beim Einloggen vom System eingestellt wird. Sofern Ihre Zugriffsrechte es erlauben, können Sie auf das gesamte Dateisystem des Benutzerrechners zugreifen.

Konferenzrechner

Dialogfenster rechte Hälfte

Auf der rechten Seite stehen die über jointX erzeugten Verzeichnisse und Dateien des Konferenzrechners. Nach dem Aufruf der Dateiverwaltung wird das Verzeichnis des Arbeitskreises angezeigt, in dem Ihre Konferenz durchgeführt wird. Sie können nicht auf das gesamte Dateisystem des Konferenzrechners zugreifen, sondern nur auf die über jointX erzeugten Verzeichnisse.

Filter

Filter:
/Projektbesprechung/*

Unter **Filter** wird der Pfad angegeben, unter dem die aufgelisteten Dateien abgelegt sind. Hinter dem letzten Schrägstrich ist das Auswahlkriterium für die Anzeige der Dateien angegeben. Sie können hier einen neuen Pfad und ein anderes Auswahlkriterium eingeben. Zur Bestätigung drücken Sie die RETURN-Taste.

Die Auswahlkriterien entsprechen den üblichen UNIX-Metazeichen. Ein *(Stern) steht für eine beliebige Zeichenfolge. Um alle Dateien eines Verzeichnisses anzuzeigen, geben Sie einen Stern ein; um alle Dateien anzuzeigen, die mit »A« beginnen, geben Sie A* ein. Verdeckte Dateien werden angezeigt, wenn Sie den Filter ?* (Fragezeichen und Stern) eingeben.

Verzeichnisse

Verzeichnisse auf dem Benutzerrechner

In der Verzeichnisliste des Benutzerrechners stehen die Verzeichnisse, die auf diesem Rechner erzeugt wurden.

Verzeichnisse auf dem Konferenzrechner

In der Verzeichnisliste des Konferenzrechners werden die Verzeichnisse aufgeführt, die mit jointX erzeugt wurden. Gesicherte Verzeichnisse können Sie nur aufrufen, wenn Sie die Berechtigung dazu haben (siehe Kapitel 7.3 »Zugriffsrechte ändern«, S. 175).

Verzeichnis wechseln

Wenn Sie in ein aufgeführtes Verzeichnis wechseln möchten, doppelklicken Sie mit der Maus auf den entsprechenden Eintrag. Sie können ein Verzeichnis auch markieren und den Wechsel mit der RETURN-Taste bestätigen. Ein lediglich markiertes Verzeichnis wird im Feld **Filter** zwar angezeigt, ist damit aber noch nicht aktiv. Die darunter abgelegten Dateien werden nicht angezeigt.

Im Verzeichnisbaum aufsteigen

Um in ein höheres Verzeichnis zu wechseln, doppelklicken Sie auf die zwei Punkte am Anfang der Liste.

Verzeichnisse in die Auswahl holen

Mit den Rollbalken holen Sie verdeckte Verzeichnisse in die Auswahl.

Dateien

Einträge in der Dateienliste

In der Dateienliste werden Dateien aufgeführt, die in dem angegebenem Verzeichnis beziehungsweise Arbeitskreis abgelegt wurden. Die Dateien werden entsprechend dem Auswahlkriterium im Feld **Filter** angezeigt. Sie sind alphabetisch sortiert. Sie wählen eine Datei durch einfaches Klikken mit der Maus aus. Mit einem Doppelklick auf die Datei öffnen Sie ein Dialogfenster mit Informationen über die Datei.

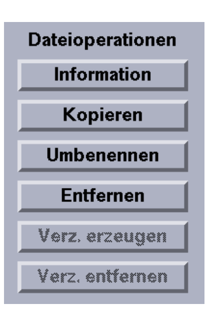
Mit den Rollbalken holen Sie verdeckte Dateien in die Auswahl.

Dateitransfer



Unter dem Titel **Dateitransfer** sind Aktionsknöpfe zum Übertragen von Dateien zwischen Benutzerrechner und Konferenzrechner aufgeführt. Die Pfeile geben die Übertragungsrichtung an.

Dateioperationen



Unter dem Titel **Dateioperationen** sind Aktionsknöpfe aufgeführt, mit denen Sie Befehle zur Verwaltung von Dateien und zur Strukturierung von Verzeichnissen auf dem Benutzerrechner und dem Konferenzrechner durchführen können. Die gleichen Befehle erscheinen auch im Menü **Datei**.

7.2 Dateien transferieren

Dateien von dem oder auf den Konferenzrechner übertragen

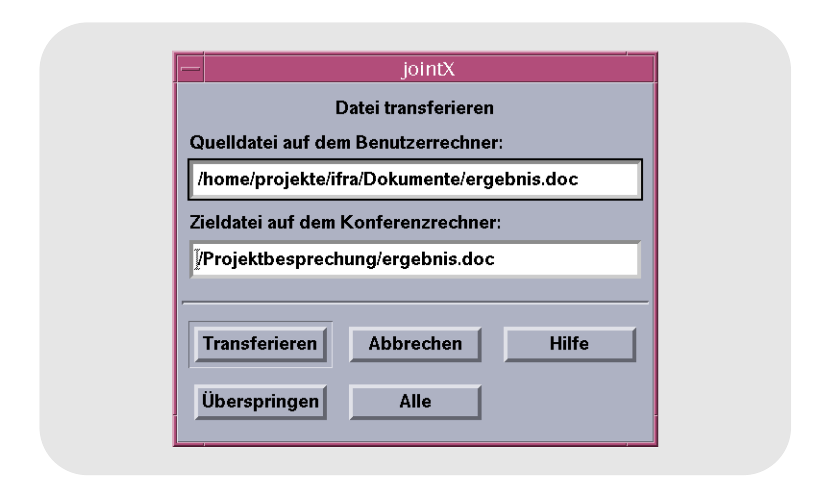
Mit jointX können Sie lediglich auf Dateien zugreifen, die auf dem Konferenzrechner abgelegt worden sind. Andere Dateien müssen zunächst auf den Konferenzrechner transferiert werden. Um außerhalb einer Konferenz auf Dateien des Konferenzrechners zugreifen zu können, müssen Sie diese auf Ihren Benutzerrechner transferieren.

Sie können auch mehrere Dateien in einem Arbeitsschritt transferieren. Dazu markieren Sie, in der für Motif-Programme typischen Weise, in einer der Dateilisten mehrere Einträge.

☛ Markieren Sie eine oder mehrere zu transferierende Dateien.

☛ Klicken Sie auf den Aktionsknopf **Transferieren**.

Das folgende Dialogfenster wird geöffnet:



Es dient der Überprüfung, daß die entsprechende Datei in das richtige Verzeichnis transferiert wird. Sie können den Namen und den Pfad der Zieldatei ändern.

Wenn Ihnen die Datei auf dem Konferenzrechner zur Verfügung stehen soll oder Sie die Datei auf Ihren Benutzerrechner übertragen wollen

☛ Klicken Sie auf den Aktionsknopf **Transferieren**.

Die Datei wird zwischen den Rechnern oder, wenn Sie **Dateiverwaltung nur Konferenzrechner** aktiviert haben, zwischen den Verzeichnissen kopiert.

Bei einer Mehrfachauswahl wird das Fenster für jede der markierten Dateien angezeigt. Wenn Sie eine einzelne Datei nun doch nicht transferieren wollen

☛ Klicken Sie auf den Aktionsknopf **Überspringen**.

Falls Sie die ausgewählten Dateien unter Beibehaltung ihres Namens ohne Einzelabfrage transferieren wollen

☛ Klicken Sie auf den Aktionsknopf **Alle**.

Hinweis

Eine transferierte Datei steht nach dem Transfer sowohl auf dem Benutzerrechner als auch auf dem Konferenzrechner zur Verfügung. Wenn Sie an der Datei Änderungen vornehmen, sollten Sie beachten, daß die gleichnamigen Dateien anschließend unterschiedliche Inhalte aufweisen. Gegebenenfalls sollten Sie die geänderte Datei wieder zurück transferieren, damit beide Dateien den gleichen Inhalt haben, oder eine Datei umbenennen.

7.3 Zugriffsrechte ändern

Zugriffsrechte nachträglich ändern

Beim Speichern einer Datei und bei der Erzeugung eines Verzeichnisses werden bestimmte Zugriffsrechte vergeben. Diese Zugriffsrechte können Sie nachträglich ändern.

Zugriffsrechte legen fest, wer bestimmte Dateien und Verzeichnisse lesen, verändern (schreiben) und ausführen darf. Hierbei wird unterschieden zwischen Eigentümer, Gruppe und Anderen.

Hinweis

Sie können die Zugriffsrechte einer Datei oder eines Verzeichnisses nur dann ändern, wenn Sie Eigentümer der Datei bzw. des Verzeichnisses sind oder die Datei zum Datenbestand Ihres Arbeitskreises gehört.

Um die Zugriffsrechte zu ändern,

☛ markieren Sie die Datei oder das Verzeichnis.

☛ Klicken Sie auf den Aktionsknopf **Information,**

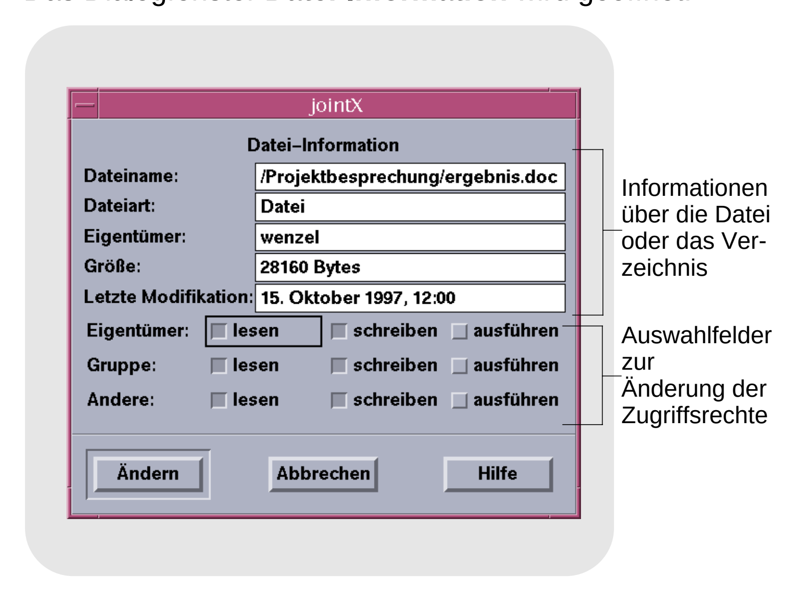
oder

☛ wählen Sie im Menü **Datei** den Befehl **Information**,

oder

☛ doppelklicken Sie auf die Datei.

Das Dialogfenster **Datei-Information** wird geöffnet:



Der obere Teil des Dialogfensters enthält Angaben zur ausgewählten Datei bzw. zum ausgewählten Verzeichnis. Im Mittelteil können die Zugriffsrechte durch Anklicken der Auswahlfelder geändert werden.

Die Zugriffsrechte haben für Verzeichnisse und Dateien unterschiedliche Bedeutung.

Dateiart »Verzeichnis«

Zugriffsrechte für Verzeichnisse

Ist das Zugriffsrecht auf **lesen** gestellt, kann der Inhalt gelesen werden. Sie können aber weder Dateien entfernen und hinzufügen noch in das Verzeichnis wechseln.

Ist das Auswahlfeld **schreiben** markiert, können Dateien oder neue Verzeichnisse hinzugefügt oder entfernt werden.

Ist das Auswahlfeld **ausführen** markiert, kann in das Verzeichnis gewechselt werden.

Dateiart »Datei«

Zugriffsrechte für Dateien

Ist das Auswahlfeld **lesen** aktiv, kann eine Datei aufgerufen und gelesen, jedoch nicht gespeichert werden. Datei **schreiben** bedeutet, daß Änderungen an der Datei vorgenommen werden dürfen. Das Zugriffsrecht **ausführen** hat im jointX-Kontext bei Dateien keine Bedeutung.

Eigentümer

Der Eigentümer einer Datei bzw. eines Verzeichnisses ist der Teilnehmer, der eine Datei eingebracht bzw. ein Verzeichnis erzeugt hat.

Eigentümer ohne Kennung auf dem Benutzerrechner

Sind Dateien oder Verzeichnisse von Benutzern angelegt worden, die keine Kennung auf dem Konferenzrechner besitzen, gehören diese allen jointX-Benutzern. Um zu verhindern, daß jeder Benutzer auf solch ein Verzeichnis oder die darin abgelegten Dateien zugreift, kann das Arbeitskreisverzeichnis gesichert werden (siehe Kapitel 5.3 »Attribute eines Arbeitskreises ändern«, S. 56).

Eigentümer mit Kennung auf dem Benutzerrechner

Nur jointX-Benutzer, die mit einer Kennung auf dem Konferenzrechner arbeiten, sind alleinige Eigentümer von Dateien oder Verzeichnissen. Sie können den Zugriff auf Datei-

en auch für die anderen Arbeitskreisteilnehmer sperren. Im Verlauf einer Konferenz können Sie eine Datei jedoch nur öffnen, wenn auch die Arbeitskreisteilnehmer Zugriffsrechte besitzen.

Während einer Konferenz erzeugte Dateien gehören dem Arbeitskreis. Bei sicheren Arbeitskreisen sind die Arbeitskreisteilnehmer die Eigentümer der erzeugten Dateien.

Gruppe

Die **Gruppe** umfaßt alle jointX-Benutzer. Bei sicheren Arbeitskreisen gehören nur die Arbeitskreisteilnehmer zur Gruppe.

Andere

Andere sind die Benutzer auf dem Konferenzrechner, die nicht mit jointX arbeiten. Bei sicheren Arbeitskreisen gehören auch alle nicht im Arbeitskreis eingetragenen jointX-Benutzer zu den **Anderen**.

Zugriffsrechte ändern

Um Zugriffsrechte zu ändern,

☛ klicken Sie auf die gewünschten Auswahlfelder, und

☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Ändern.**

Die eingetragenen Zugriffsrechte werden mit der Datei oder dem Verzeichnis gespeichert.

Hinweis

Sie können die Zugriffsrechte jeweils nur für eine Datei oder ein Verzeichnis ändern, eine Mehrfachauswahl wird nicht unterstützt.

7.4 Dateien verwalten

Die Dateiverwaltung bietet verschiedene Funktionen zur Dateiorganisation an. Diese Funktionen können Sie sowohl auf dem Benutzerrechner als auch auf dem Konferenzrechner durchführen.

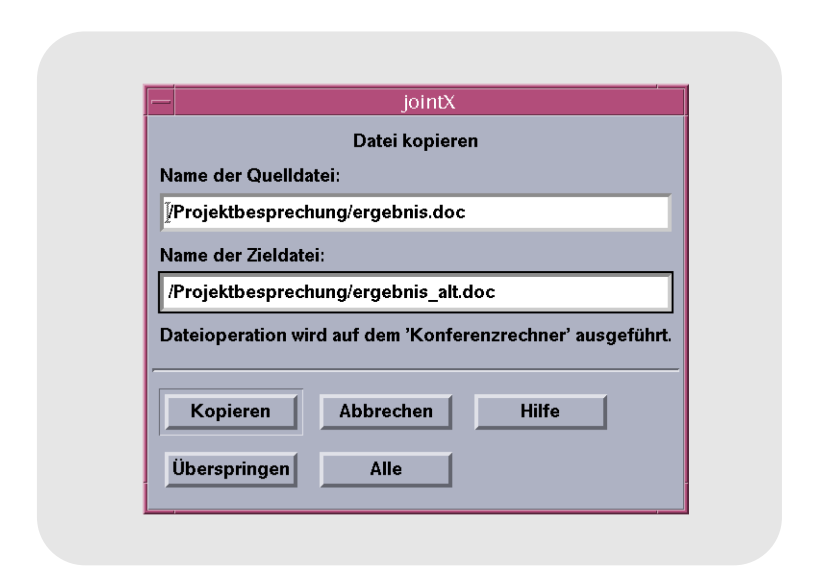
7.4.1 Dateien kopieren

Mit diesem Befehl kopieren Sie eine oder mehrere Dateien unter einem beliebigen Namen in ein anderes Verzeichnis oder unter einem anderen Namen in das gleiche Verzeichnis.

☛ Markieren Sie eine oder mehrere zu kopierende Dateien.

☛ Klicken Sie auf den Aktionsknopf **Kopieren**, oder wählen Sie im Menü **Datei** den Befehl **Kopieren**.

Das folgende Dialogfenster wird geöffnet:



Es enthält sowohl den Pfad und Namen der Quelldatei als auch den Pfad und Namen für die Zieldatei.

Im Feld **Name der Zieldatei**

- ☛ geben Sie bei Bedarf einen anderen Pfad an,
- ☛ ändern Sie ggf. Dateinamen und
- ☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Kopieren.**

Die Datei wird unter dem gewünschten Namen in das angegebene Verzeichnis kopiert.

Bei einer Mehrfachauswahl wird das Fenster für jede der markierten Dateien angezeigt. Wenn Sie eine einzelne Datei nun doch nicht kopieren wollen

- ☛ Klicken Sie auf den Aktionsknopf **Überspringen**.

Falls Sie die ausgewählten Dateien ohne Einzelabfrage kopieren wollen

- ☛ ändern Sie bei Bedarf den Pfadnamen
- ☛ ändern oder entfernen Sie das Suffix .cpy und
- ☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Alle**.

Beim gleichzeitigen Kopieren von mehreren Dateien über den Aktionsknopf **Alle** in das gleiche Verzeichnis muß ein Suffix, das mit einem Punkt beginnt, angegeben werden. Wenn Sie den Pfadnamen geändert haben, kann das Suffix auch weggelassen werden. Sollen sich die neuen Dateinamen von den alten stärker unterscheiden, benutzen Sie bitte den Aktionsknopf **Kopieren**, eine Einzelabfrage können Sie in diesem Fall nicht umgehen.

7.4.2 Dateien umbenennen

Mit diesem Befehl speichen Sie den Inhalt einer Datei unter einem anderen Namen ab. Der alte Name wird gelöscht. Die neue Datei kann bei diesem Vorgang in ein anderes Dateiverzeichnis geschrieben werden.

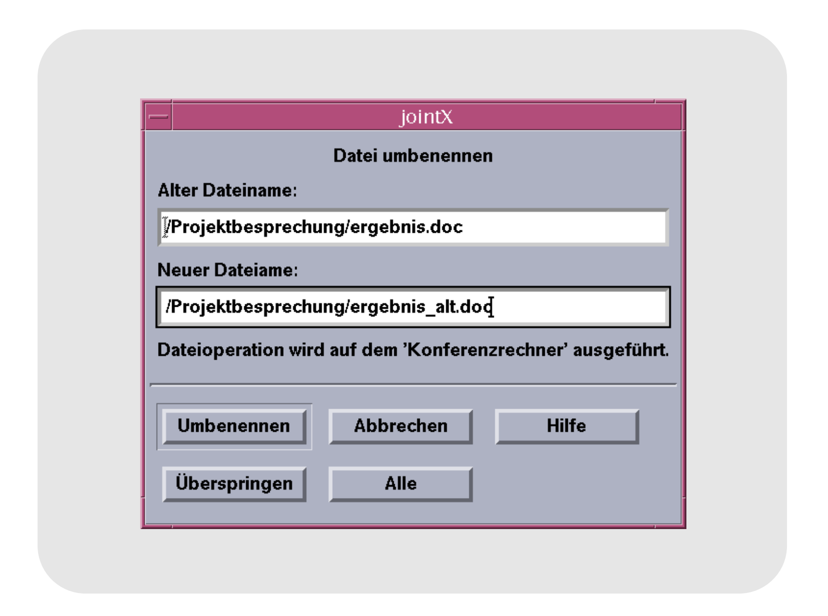
☛ Markieren Sie eine oder mehrere Dateien, die Sie umbenennen möchten.

☛ Klicken Sie auf den Aktionsknopf **Umbenennen**,

oder

☛ wählen Sie im Menü **Datei** den Befehl **Umbenennen**.

Das folgende Dialogfenster wird geöffnet:



Es enthält den Pfad und Namen der ausgewählten Datei und der neuen Datei.

Im Feld **Neuer Dateiname**

- ☛ geben Sie bei Bedarf einen anderen Pfad an,
- ☛ ändern Sie ggf. den Dateinamen und
- ☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Umbenennen**.

Der alte Dateiname wird gelöscht und im angegebenen Verzeichnis durch den neuen ersetzt.

Bei einer Mehrfachauswahl wird das Fenster für jede der markierten Dateien angezeigt. Wenn Sie eine einzelne Datei nun doch nicht umbenennen wollen,

- ☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Überspringen**.

Falls Sie die ausgewählten Dateien ohne Einzelabfrage umbenennen wollen,

- ☛ ändern Sie bei Bedarf den Pfadnamen
- ☛ ändern oder entfernen Sie das Suffix .ren und
- ☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Alle**.

Beim gleichzeitigen Umbenennen von mehreren Dateien über den Aktionsknopf **Alle** im gleichen Verzeichnis, muß ein Suffix, das mit einem Punkt beginnt, angegeben werden. Wenn Sie den Pfadnamen geändert haben, kann das Suffix auch weggelassen werden. Sollen sich die neuen Dateinamen von den alten stärker unterscheiden, benutzen Sie bitte den Aktionsknopf **Umbenennen**, eine Einzelabfrage können Sie in diesem Fall nicht umgehen.

7.4.3 Dateien entfernen

Mit dieser Funktion löschen Sie eine oder mehrere Dateien von der Festplatte.

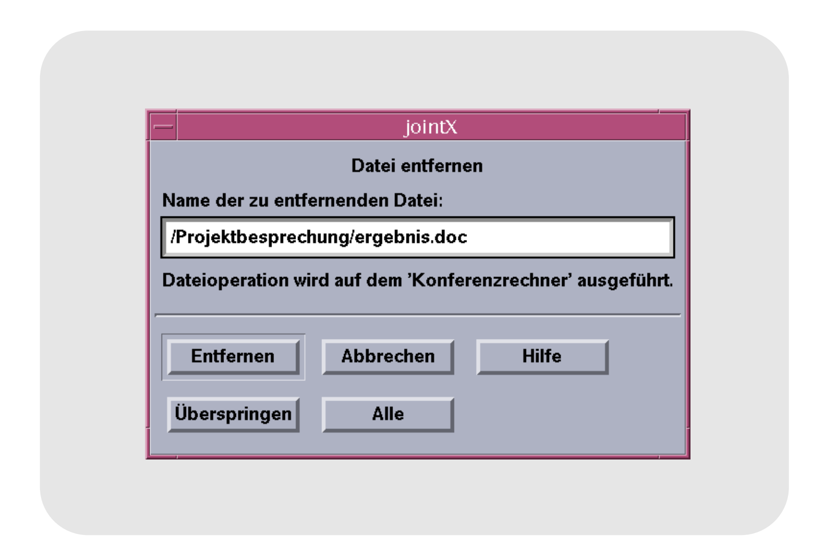
☛ Markieren Sie eine oder mehrere Dateien, die entfernt werden sollen

☛ Klicken Sie auf den Aktionsknopf **Entfernen**,

oder

☛ wählen Sie im Menü **Datei** den Befehl **Entfernen**.

Das folgende Dialogfenster wird geöffnet.



Es zeigt den Namen der markierten Datei an.

☛ Klicken Sie auf den Aktionsknopf **Entfernen**.

Die Datei wird gelöscht.

Bei einer Mehrfachauswahl wird das Fenster für jede der markierten Dateien angezeigt. Wenn Sie eine einzelne Datei nun doch nicht löschen wollen,

☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Überspringen**.

Falls Sie die ausgewählten Dateien ohne individuelle Abfrage löschen wollen,

☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Alle**.

7.5 Verzeichnisse organisieren

Sie können sowohl auf Ihrem Rechner als auch auf dem Konferenzrechner Verzeichnisse erzeugen und entfernen. Auf dem Konferenzrechner stehen Ihnen nur die Verzeichnisse zur Verfügung, die bei der Einrichtung von Arbeitskreisen erstellt wurden.

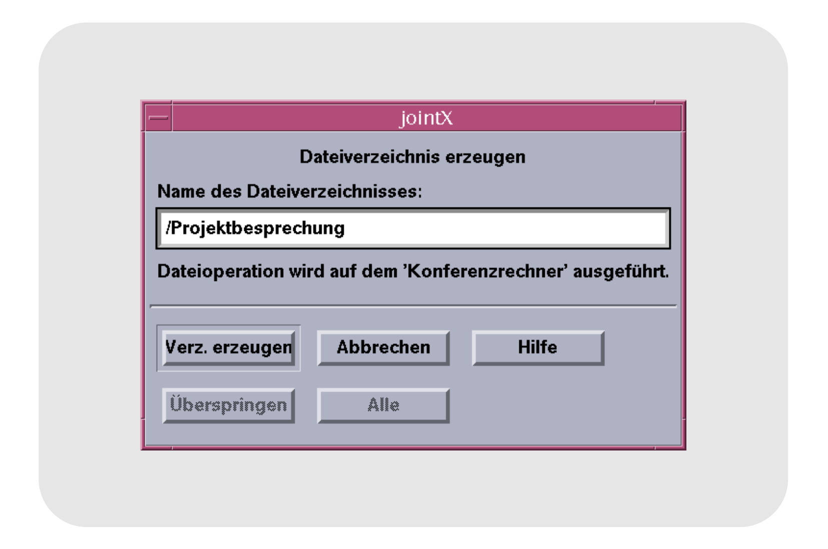
7.5.1 Verzeichnis erzeugen

Wenn Sie ein neues Verzeichnis erzeugen möchten, wechseln Sie in das Verzeichnis, unter dem Sie das neue Verzeichnis erstellen möchten.

☛ Markieren Sie ein Verzeichnis, um den Befehl ausführen zu können.

☛ Klicken Sie auf den Aktionsknopf **Verz. erzeugen**, oder wählen Sie im Menü **Datei** den Befehl **Verz. erzeugen**.

Das folgende Dialogfenster wird geöffnet:



Es enthält den Namen des eingestellten Verzeichnisses.

☛ Geben Sie im Eingabefeld am Ende einen Querstrich und den Namen für das neue Verzeichnis ein.

☛ Klicken Sie auf den Aktionsknopf **Verz. erzeugen**.

Das neue Verzeichnis wird erzeugt und in der Auswahlliste **Verzeichnisse** angezeigt.

7.5.2 Verzeichnis entfernen

Sie können nur Verzeichnisse löschen, in denen keine Dateien stehen.

☛ Markieren Sie das zu entfernende Verzeichnis.

☛ Klicken Sie auf den Aktionsknopf **Verz. entfernen**, oder wählen Sie im Menü **Datei** den Befehl **Verz. entfernen**.

Das folgende Dialogfenster wird geöffnet.

Es enthält den Pfad des ausgewählten Verzeichnisses.

☛ Klicken Sie auf den Aktionsknopf **Verz. entfernen**.

Das zuletzt angegebene Verzeichnis des Pfades wird gelöscht.

Hinweis

Eine Meldung informiert Sie, falls das Verzeichnis noch Dateien oder andere Verzeichnisse enthält. Diese müssen gelöscht werden, bevor Sie das Verzeichnis entfernen können.

7.6 Dateiverwaltung schließen

Um das Dialogfenster der Dateiverwaltung zu schließen,

☛ wählen Sie im Menü **Administrieren** den Befehl **Schließen**.

Sie können die Dateiverwaltung auch über die Tastenkombination CTRL+c schließen. Dazu muß der Mauszeiger innerhalb des Fensters positioniert sein.

8 Das Whiteboard

Mit der jointX-Whiteboard Anwendung in Verbindung mit dem Application Sharing System jointX wird dem Anwender eine integrierte Möglichkeit zum gemeinsamen annotieren von Bildern und “Screenshots” geboten.

Laden von Bildschirmausschnitten

Der Anwender kann z. B. Bildausschnitte aus CAD-Programmen in das Whiteboard laden und anschließend mit allen Teilnehmern einer jointX-Konferenz besprechen, die Ergebnisse in Form von Annotationen einbringen oder im Kommentarfenster erläuternde Texte eingeben und das Ganze schließlich als Dokument abspeichern.

Importieren von Text- und Grafikdateien

Weiterhin ist es möglich, vorhandene Bilddokumente im JPEG- oder TIFF-Format in ein Whiteboard zu importieren und so in eine Konferenz einzubringen. Wenn die entsprechende Grafikhardware zur Verfügung steht, lassen sich sogar Videostandbilder einbinden. Der im Kommentarfenster zur aktuellen Seite anzuzeigende Text kann auch aus einer Textdatei eingelesen werden.

mehrere Arbeitsseiten

Durch die Möglichkeit, im Whiteboard mehrere Seiten gleichzeitig verwalten zu können, lassen sich Konferenzen so vorbereiten, daß alle benötigten Dokumente schnell zur Verfügung stehen. Da alle Annotationen und Kommentare auch im Vorfeld einer Konferenz angebracht werden können, können Sie die wesentlichen Diskussionspunkte einer Konferenz bereits vorher kenntlich machen.

8.1 Aufruf des Whiteboards

Das Whiteboard wird im allgemeinen in Verbindung mit dem jointX-System benutzt. Nach der Installation von jointX kann das Whiteboard aus dem Menü **Dienst** aufgerufen werden, das dem Anwender nach dem Start einer Konferenz im Konferenzsteuerungsfenster zur Verfügung steht.

Protokollierung

Das Whiteboard kann auch zur Protokollierung des Konferenzverlaufs verwendet werden. Dazu muß es über das Menü **Dienste** im jointX-Konferenzsteuerungsfenster gestartet werden. Wenn die Protokollierungsfunktion aktiviert ist (lesen Sie bitte dazu die Beschreibung der Konfigurationsvariablen “JX_PROTOCOL” auf Seite 253 im Systemhandbuch), kann es partiell auch über das Konferenzsteuerungsfenster gesteuert werden. Dies betrifft seine Sichtbarkeit und das Kopieren von Bildschirmbereichen in die Zeichenfläche.

Der Start eines Whiteboard im Protokoll-Modus kann auch automatisch mit den Starten einer Applikation erfolgen (lesen Sie bitte dazu die Beschreibung der Konfigurationsvariablen “JX_PROTOCOL_AUTOSTART” auf Seite 253 im Systemhandbuch). Beim Öffnen der jointX Chatbox erfolgt generell kein automatischer Start des Whiteboards im Protokoll-Modus.

Lokale Verwendung

Das Whiteboard kann auch als “eigenständige” Anwendung ausserhalb einer jointX-Konferenz gestartet werden (siehe Kapitel 8.7 »Programmaufruf und Parameter«, S. 216).

Oberflächenanpassung möglich

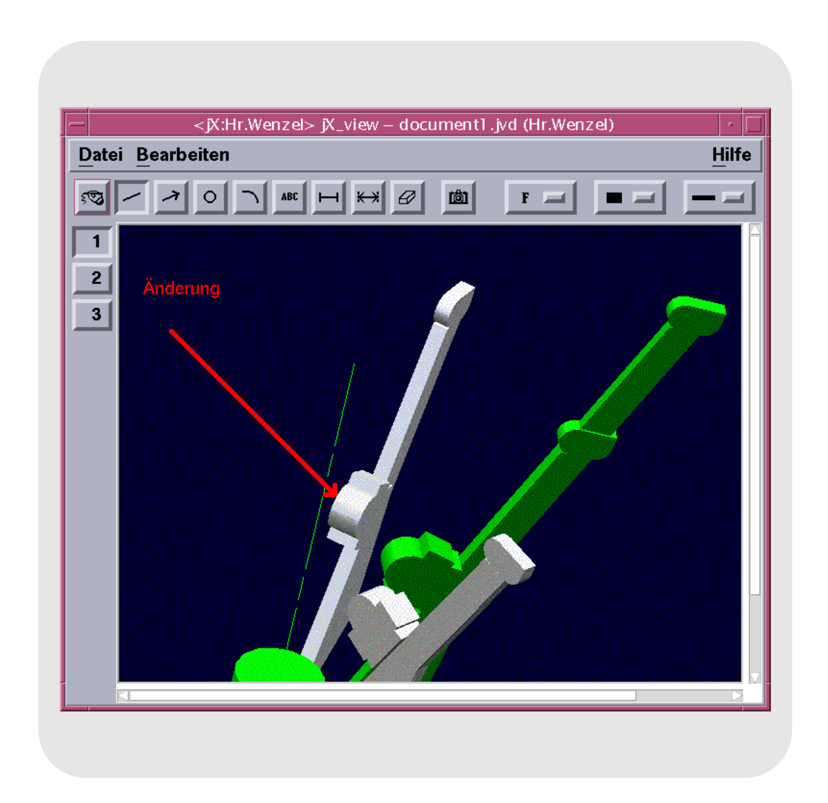
Nach dem Start der Whiteboard-Software erscheint das Hauptfenster der Benutzeroberfläche. Dieses Hauptfenster enthält alle Bedienelemente, die für den ständigen Gebrauch des Whiteboards notwendig sind. Die Benutzeroberfläche kann den unterschiedlichen Anforderungen der Benutzer angepaßt werden, siehe Kapitel 12.4 »Konfiguration des Whiteboards«, S. 313 des Systemhandbuchs.

verwendete Sprache in der Benutzeroberfläche

Wird das Whiteboard aus jointX heraus gestartet, findet automatisch die Sprache Verwendung, die für den Aufrufenden in der jointX-Adreßverwaltung eingetragen ist. Sonst kann die von der Benutzeroberfläche verwendete Sprache (Deutsch oder Englisch) durch Setzen der Umgebungsvariablen LANG eingestellt werden. Die Standardsprache ist Englisch, sie findet auch Verwendung, wenn die Meldungsdatei nicht gefunden werden kann.

8.2 Das Hauptfenster

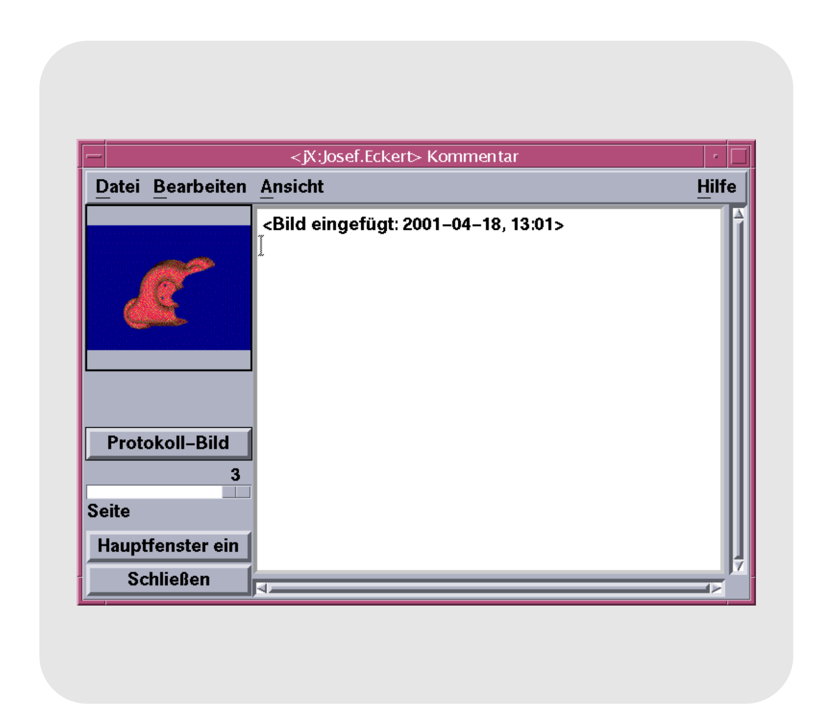
Das Hauptfenster des Whiteboards besteht aus einer Menüleiste (siehe S. 194 oder S. 198), einem Aktionsbereich mit Annotationsfunktionen (siehe S. 201), Capture-Funktionen, einem Seitenindex und dem Zeichenbereich.



8.3 Das Kommentarfenster

Das Kommentarfenster des Whiteboards enthält die selbe Menüleiste wie das Hauptfenster. Im linken oberen Teil des Fensters wird eine verkleinerte Darstellung (Thumbnail) der im Hauptfenster angezeigten Grafik angezeigt. Darunter befinden sich zur Arbeitserleichterung einige Bedienele-

mente für Funktionen, die auch über die Menüleiste aufrufbar sind. Den Hauptteil des Fensters nimmt der Texteingabebereich auf der rechten Seite ein.



Hervorzuheben ist der Schieberegler, mit dem die aktuelle Seite eingestellt werden kann. Soll auf die vorangegangene oder nachfolgende Seite gesprungen werden genügt es, mit der Maus in das weiße Feld links oder rechts vom Regler zu klicken. Der Aktionsknopf **Protokoll-Bild** ist nur verfügbar wenn das Whiteboard im Protokoll-Modus läuft. Er hat die gleiche Funktion wie der entsprechende Menüeintrag im Konferenzsteuerungsfenster, d. h. eine neue Seite wird angelegt in die danach der vom Benutzer festzulegende Bildschirmausschnitt geladen wird. Auf diese Weise muß bei Erstellung eines Protokolls neben der Anwendung nur ein Fenster sichtbar sein.

8.4 Die Menüleiste

Die Menüleiste stellt Ihnen Funktionen der Whiteboard-Software in den Menüs **Datei**, **Bearbeiten**, **Ansicht** und **Hilfe** zur Verfügung. Sie ist in das Hauptfenster und in das Kommentarfenster integriert und ermöglicht es Ihnen so, die Funktionen zu aktivieren, ohne vorher das jeweils andere Fenster auf den Bildschirm holen zu müssen.

8.4.1 Datei-Menü

Das Menü **Datei** enthält Einträge zum Laden und Sichern von ein- oder mehrseitigen Dokumenten und dem Exportieren oder Importieren von Bildinformationen aus oder in die Applikation.

Neu

Neues Dokument

Mit dem Menüeintrag **Neu** wird ein neues leeres Whiteboard-Dokument erzeugt. Es umfaßt eine leere Seite. Sollte sich bei der Auswahl des Menüpunktes noch ein Dokument im Arbeitsspeicher befinden, das bisher noch nicht gespeichert oder gegenüber der letzten gespeicherten Version verändert wurde, wird vorher über eine Dialogbox nachgefragt, ob das bisher bearbeitete Dokument vorher gesichert werden soll.

Öffnen …

Dokument öffnen

Durch die Auswahl des Menüpunkts **Öffnen** kann ein Dokument mittels des im Anschluß angezeigten Dialogfensters (Dateiauswahl) geladen werden. Dieses Dialogfenster bietet die Möglichkeit, durch das UNIX-Dateisystem zu navigieren. Es werden nur Dokumente zur Auswahl angeboten, die vorher mit dem Whiteboard abgespeichert wurden. In der Regel sind die Dokumentnamen mit der Na-

mensendung “.jvd" gekennzeichnet. Haben Sie das gewünschte Dokument gefunden und den Dateinamen selektiert, veranlassen Sie mittels Klicken des OK-Buttons das Laden des Dokumentes.

Speichern

Dokument speichern

Mit dem Menüeintrag **Speichern** können Sie das aktuelle Dokument inklusive der Annotationen sichern. Das Dokument kann dabei aus ein oder mehreren Seiten bestehen. Das verwendete Datei-Format ist Whiteboard-spezifisch und kann somit auch nur im Whiteboard wieder geöffnet werden. Der Dokumentname wird beibehalten, wenn das Dokument vorher über den Menüeintrag **Öffnen** geöffnet wurde. Wenn das Dokument über den Menüeintrag **Neu** erzeugt wurde, muß in einem zusätzlichen Dialogfenster der Name und der Speicherort definiert werden. Als Dokumentname wird *documentN.jvd* vorgeschlagen. (Siehe auch Kapitel »Dokumentnamen« (S. 321) des Systemhandbuchs). Dabei ist *N* eine fortlaufende Nummer, die bei `1` beginnt. Dieser Dokumentname und der Ablageort innerhalb des UNIX-Dateisystems kann vor dem Speichern des Dokuments durch den Anwender verändert werden.

Speichern unter …

Dokument unter anderem Namen speichern

Ein bereits vorhandenes Dokument kann über diesen Menüeintrag unter einem anderen als dem aktuellen Namen abgespeichert werden. Dazu muß der neue Dateiname in dem im Anschluß angezeigten Dialogfenster angegeben werden. Ein Dateiverzeichniswechsel ist ebenfalls möglich.

Bild importieren …

Grafik aus Datei importieren

Über ein Dateiauswahlfenster kann der Benutzer eine Bilddatei laden, die den aktuellen Inhalt der Dokumentenseite ersetzt. Die Bildformate JPEG, TIFF und Sun-Rasterfile

werden durch das Whiteboard unterstützt und können in die Zeichenfläche geladen werden. Beim Importieren von Bildern kann es vorkommen, daß die Standard-Zeichenfenstergröße des Whiteboards nicht ausreichend groß konfiguriert wurde und das importierte Bild am rechten und/ oder unteren Rand abgeschnitten im Zeichenfenster erscheint. Um eine vollständige Anzeige des importierten Bildes zu erhalten, ist es notwendig, daß die Größe des importierten Bildes kleiner oder gleich der eingestellten Größe der Whiteboard-Zeichenfläche ist. Die Größe des Zeichenfensters kann mit Hilfe von zwei Konfigurationsvariablen eingestellt werden (siehe Kapitel »Größe der Zeichenfläche«, S. 320 des Systemhandbuchs).

Bild exportieren …

Seite als Grafikdatei exportieren

Über ein Dateiauswahlfenster kann der Benutzer die Bildinformationen (inklusive der Annotationen) der aktuellen Dokumentenseite in eine Bilddatei speichern. Dabei werden die Formate JPEG und TIFF unterstützt. Die Qualität des JPEG-Bildes und somit auch die Größe der resultierenden Datei kann durch eine Konfigurationsvariable definiert werden (siehe Kapitel »JPEG-Bildeinstellungen«, S. 324 des Systemhandbuchs).

Kommentar importieren …

Text aus Datei importieren

Über ein Dateiauswahlfenster kann der Benutzer eine Textdatei laden, deren Inhalt dann im Kommentarfenster angezeigt wird und mit der aktuellen Dokumentenseite verknüpft wird.

Kommentar exportieren …

Kommentar in Textdatei schreiben

Über ein Dateiauswahlfenster kann der Benutzer den Kommentar zur aktuellen Dokumentenseite in eine Textdatei speichern.

Fenster integrieren

Inhalt eines anderen Fensters als Hintergrund laden

Dieser Menüeintrag bietet die Möglichkeit, X11-Fenster im Whiteboard abzubilden. Nach der Selektion dieses Eintrages werden kurze akustische Signale hörbar, ähnlich wie bei einem Photoapparat mit Selbstauslöser. Damit soll dem Benutzer die Möglichkeit gegeben werden, in der Zwischenzeit ein möglicherweise partiell verdecktes Fenster in den Bildvordergrund zu bringen. Nach dem letzten Ton kann durch Anklicken mit der linken Maustaste dieses X11-Fenster selektiert werden. Das Fenster kann auch ein Fenster einer durch jointX verteilten Anwendung sein. Nach dem Selektieren des Fensters wird der Inhalt in die Zeichenfläche geladen. Dabei kann es zu einer vom Original abweichenden Farbdarstellung kommen, wenn von der Applikation zur Darstellung des Fensters mehrere Farbtabellen Verwendung finden. Im Whiteboard wird die Farbtabelle eingesetzt, die für die Position, an der in das Fenster geklickt wurde, gültig ist.

Bereich integrieren

Bereich des Bildschirms als Hintergrund laden

Wie beim Menüpunkt **Fenster integrieren** besteht hier die Möglichkeit, Bildschirmausschnitte in das Whiteboard zu kopieren. Nach dem letzten akustischen Signal muß die linke Maustaste an einem Eckpunkt des zu kopierenden Ausschnitts gedrückt werden. Danach ändert sich die Darstellung des Cursors und die Maus muß zum gegenüberliegenden Eckpunkt des Vierecks, das maximal die Größe der Zeichenfläche einnehmen kann, bewegt werden. Erst dort darf die Maustaste wieder losgelassen werden. Der gewählte Bildschirmausschnitt wird danach im Whiteboard auf der aktuellen Seite dargestellt. Es kann zu einer vom Original abweichenden Farbdarstellung kommen, wenn innerhalb eines Applikationsfensters mehrere Farbtabellen Verwendung finden. Im Whiteboard wird die Farbtabelle eingesetzt, die für den Mittelpunkt des gewählten Vierecks

gültig ist. Erstreckt sich der Bereich über Fenster von verschiedenen Applikationen oder wurde während der Festlegung des Bereichs das Applikationsfenster kurzfristig verlassen, wird die Farbtabelle des Root-Fensters verwendet.

Beenden

Whiteboard beenden

Das Whiteboard wird beendet. Dabei kann zusätzlich eine Bestätigung verlangt werden, wenn das Programm vorher entsprechend konfiguriert wurde (siehe »Datei-Menü«, S. 318 des Systemhandbuchs).

8.4.2 Bearbeiten-Menü

In dem Menü **Bearbeiten** werden die Funktionen zum Bearbeiten einzelner Annotationsseiten zur Verfügung gestellt.

Rückgängig

Annotation rückgängig machen

Die letzte Annotation wird zurückgenommen. **Rückgängig** bezieht sich immer auf die aktuelle Seite eines Dokumentes.

Wiederholen

Annotation wiederholen

Eine mit **Rückgängig** zurückgenommene Zeichenaktion wird durch die Funktion **Wiederholen** wiederhergestellt. Die Funktion **Wiederholen** bezieht sich immer auf die aktuelle Seite eines Dokumentes, unmittelbar nach einem Seitenwechsel kann diese Funktion nicht ausgewählt werden.

Annotationen löschen

Alle Annotationen löschen

Über diese Funktion werden alle Annotationen auf der aktuellen Seite entfernt. Ein geladenes Bild oder ein zuvor integrierter Bildschirmausschnitt bleibt dabei erhalten.

Seite löschen

Gesamte Seite löschen

Alle Bild- und Annotationsinformationen werden auf der aktuellen Seite gelöscht. Es kann nun ein neues Bild geladen werden oder mittels **Seite entfernen** das Dokument verkürzt werden.

Seite einfügen

Neue Seite einfügen

Es wird eine neue leere “weiße” Seite am Ende des Dokumentes angefügt.

Seite entfernen

aktuelle Seite entfernen

Die aktuelle Seite wird aus dem Whiteboard-Dokument entfernt. Ein Whiteboard-Dokument beinhaltet mindestens eine Seite, d. h. der Menüpunkt kann nur selektiert werden, wenn mehr als eine Seite vorhanden ist.

8.4.3 Ansicht-Menü

Mit dem Menü **Ansicht** kann die Sichtbarkeit der Oberflächenfenster gesteuert werden und es enthält Menüpunkte, mit deren Hilfe innerhalb eines Dokuments geblättert werden kann.

Hauptfenster einblenden/ausblenden

Hauptfenster ein- oder ausblenden

Mit diesem Menüpunkt kann das Hauptfenster ein- oder ausgeblendet werden.

Kommentarfenster einblenden/ausblenden

Kommentarfenster ein- oder ausblenden

Mit diesem Menüpunkt kann das Kommentarfenster ein- oder ausgeblendet werden.

erste Seite

erste Seite

Die erste Seite des geladenen Dokuments wird angezeigt.

nächste Seite

nächste Seite

Die auf die aktuelle Seite folgende Seite wird angezeigt. Der Menüpunkt kann nur selektiert werden, wenn nicht bereits die letzte Seite angezeigt wird.

vorherige Seite

vorherige Seite

Die der aktuellen Seite vorangehende Seite wird angezeigt. Der Menüpunkt kann nur selektiert werden, wenn nicht bereits die erste Seite angezeigt wird.

letzte Seite

letzte Seite

Die letzte Seite des geladenen Dokuments wird angezeigt.

8.4.4 Hilfe-Menü

Das Menü **Hilfe** enthält den Menüeintrag **Version**, mit dem sich die Versionsbezeichnung abfragen läßt. In dem angezeigten Fenster ist außerdem die Kontaktadresse für detailliertere Anfragen angegeben. Ein darüber hinaus gehendes Hilfssystem existiert derzeit nicht.

8.5 Aktionsbereich des Hauptfensters

Dieser Abschnitt befaßt sich mit der Funktion der unter der Menüleiste liegenden Aktionsknöpfe.

8.5.1 Annotationsfunktionen

Nachfolgend wird die Bedeutung der einzelnen Annotationsfunktionen beschrieben. Die mit den Knöpfen verbundenen Aktionen lassen sich teilweise auch über Menüeinträge und entsprechende Tastenkombinationen aktivieren. Die Annotationsfunktionen lassen sich durch Konfigurationsvariable entsprechend den Benutzeranforderungen anpassen, siehe Kapitel 12.4.1 »Konfiguration der Oberfläche«, S. 313 des Systemhandbuchs). Außerdem besteht die Möglichkeit jede Annotationsfunktion bei Bedarf zu deaktivieren. Die einzelnen Annotationsfunktionen werden in den folgenden Unterkapiteln beschrieben.

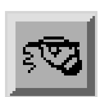
Aktivierung der Annotationsfunktionen

Um eine Annotationsfunktion zu aktivieren, wird der Aktionsknopf mit Symbol der Annotationsfunktion mit der linken Maustaste selektiert. Bei Aktivierung der Funktion wird der entsprechende Aktionsknopf so dargestellt, daß er gedrückt erscheint. Die Anwendung der Annotationsfunktion wird durch Drücken der linken Maustaste im Zeichenfenster an der Mauscursorposition eingeleitet.

Solange die linke Maustaste gedrückt bleibt, wird die Annotationsfunktion ausgeführt. Bei allen grafischen Elementen wird die Annotationsfunktion dynamisch den Mausbewegungen angepaßt und ergibt somit einen temporären optischen Eindruck über die Dimensionen des grafischen Elements. Die Annotation wird durch Loslassen der linken Maustaste beendet.

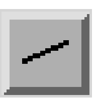
Die Annotationsfunktion bleibt solange aktiviert bis eine andere selektiert wird. Eine neue Annotation kann durch erneutes Drücken der linken Maustaste eingeleitet werden.

Freihandlinie



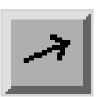
Mit der Aktivierung dieser Annotationsfunktion wird ein freies Zeichnen wie mit einem Stift (Mauszeiger) möglich. Zwischen dem Drücken und erneuten Loslassen der linken Maustaste werden die innerhalb der Zeichenfläche registrierten Positionen des Mauscursors gradlinig verbunden.

Linie



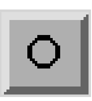
Diese Annotationsfunktion dient zum Zeichnen einer Linie von der Cursorposition, an der die linke Maustaste gedrückt wurde, bis zu der Position, an der sie wieder losgelassen wird.

Pfeil



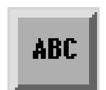
Ähnlich der Linienfunktion wird eine gerade Verbindung vom Start- zum Endpunkt gezeichnet. Bei dieser Funktion wird jedoch automatisch eine Pfeilspitze zum Endpunkt hin gezeichnet.

Kreis und Ellipse



Mit der Aktivierung dieser Funktion wird die Definition eines umschließenden Rechtecks einer Ellipse möglich. Start- und Endpunkt dieser Definition beschreiben die diagonal gegenüber liegenden Eckpunkte dieses Rechtecks. Die Breite und die Höhe des umfassenden Rechtecken definieren die Hauptachsen der Ellipse, die bei gleicher Größe einen Kreis bilden.

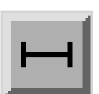
Text

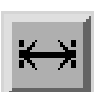


An der Position innerhalb der Zeichenfläche, an der die linke Maustaste geklickt wurde, kann über die Tastatur ein Text eingegeben und vor dem Beenden der Eingabe auch

korrigiert werden. Mehrzeilige Eingaben sind durch die Benutzung der <ENTER>-Taste möglich. Die Eingabe wird durch die Wahl einer neuen Annotationsfunktion oder der Definition eines neuen Texteingabepunktes abgeschlossen. Nach einem Wechsel der Annotationsfarbe, des Zeichensatzes oder auch der Linienstärke muß ein neuer Startpunkt für die Texteingabe ausgewählt werden.

Maßeinheit und Bemaßung



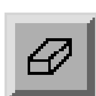


Diese beiden Annotationsfunktionen bieten zusammen die Möglichkeit Grafiken, Bilder oder “Screenshots” mit einer Bemaßung zu versehen. Die Bemaßung, die im Whiteboard zur Verfügung gestellt wird, stellt keine Bemaßung im technischen Sinne dar, sondern dient mehr der ungefähren Abschätzung von Proportionen. Die Maßeinheiten sind frei wählbar und nur für Linien und im linearen Maßstab verfügbar.

Nach Selektion der Funktion Maßeinheit muß der Anwender eine Linie ziehen. Diese Linie ist die Referenzbemaßung. Nach dem Ziehen dieser Linie erscheint eine Dialogbox, in dem der Name und die Anzahl der Maßeinheiten für die gezogene Linie eingetragen wird. Durch Drücken des Aktionsknopfes **OK** wird die Referenzbemaßung abgeschlossen.

Durch die Selektion der Funktion Bemaßung können beliebige gerade Strecken “vermessen” werden. Die Bemaßung erfolgt anlog dem Zeichnen einer Linie, wobei die beiden Enden dieser Linie mit einem Pfeil versehen werden und die Bemaßung neben der Linie angezeigt wird.

Radiergummi



Neben den Zeichenfunktionen zum Anbringen von Annotationen stellt diese Funktion eine Möglichkeit zur Entfernung dieser dar. Nach der Anwahl des „Radiergummis" ändert

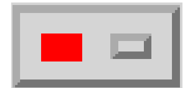
sich die Form des Cursors und definiert den Bereich der durch Drücken der linken Maustaste von Annotationen befreit wird. Dieses Löschen erfolgt an allen registrierten Positionen des Mauscursors, bis die Maustaste losgelassen wird. Ein geladenes Bild oder ein “Screenshot” bleibt erhalten.

Zeichensatzauswahl



Die Zeichensatzauswahl gibt dem Nutzer die Möglichkeit zur Wahl des Zeichensatzes, mit dem der Text nach der nächsten Anwahl der Text-Annotationsfunktion geschrieben wird. Die zur Verfügung gestellten Zeichensätze können durch Konfiguration den speziellen Anforderungen angepaßt werden (siehe Kapitel »Zeichensätze«, S. 317 des Systemhandbuchs).

Farbauswahl



Durch das Klicken auf den Aktionsknopf klappt das Auswahlmenü zum Setzen der Annotationsfarbe der Zeichenoperationen auf. Die Farbauswahl kann durch Konfiguration den Anforderungen angepaßt werden (siehe Kapitel »Farbauswahl«, S. 315 des Systemhandbuchs). Die aktuell gesetzte Farbe wird im Auswahlmenü dargestellt. Das Selektionsfenster schließt sich nach der Auswahl automatisch.

In Verbindung mit jointX erhält jeder Teilnehmer eine eigene Annotationsfarbe. Zu Beginn wird automatisch dem ersten Teilnehmer einer Konferenz die erste Farbe zugeordnet und so weiter. Sind weniger Farben definiert als Teilnehmer in einer Konferenz vorhanden sind, so werden die verfügbaren Farben im Modulo-Verfahren den Teilnehmern zugewiesen. Wechselt ein Teilnehmer während einer Konferenz seine Annotationsfarbe, so wird die gewählte Farbe während dieser Konferenz immer wieder eingestellt, wenn er das Schreibrecht erhält.

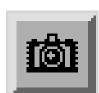
Linienstärkenauswahl



Durch Klicken auf diesen Aktionsknopf öffnet sich das Selektionsmenü zur Wahl der Linienstärke bei den grafischen Zeichenoperationen. Die aktuelle Wahl wird im Auswahlmenü dargestellt. Das Selektionsfenster schließt sich nach der Anwahl automatisch. Die Linienstärken können durch Konfiguration den Anforderungen angepaßt werden (siehe Kapitel »Linienbreitenauswahl«, S. 316 des Systemhandbuchs).

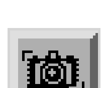
8.5.2 Integration von Bildschirmausschnitten

Integration von Fenstern



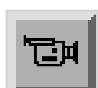
Dieser Aktionsknopf bietet, wie der in Abschnitt 8.4.1 beschriebene Menüeintrag, die Möglichkeit, das Abbild von X11-Fenstern in das Whiteboard zu laden.

Integration von Bildschirmbereichen



Dieser Aktionsknopf bietet, wie der entsprechende Menüeintrag, die Möglichkeit, das Abbild rechteckiger Bildschirmausschnitte, deren Größe durch die Ausmaße der Zeichenfläche begrenzt wird, in das Whiteboard zu holen. Dieser Aktionsknopf wird in der Standardkonfiguration nicht eingeblendet, er kann nur mit Hilfe einer im Systemhandbuch beschriebenen Konfigurationsvariablen (siehe Kapitel »Capture-Area«, S. 319 im Systemhandbuch) verfügbar gemacht werden.

Integration von Videobildern



Durch Anwahl dieser Funktion kann ein Videostandbild in die Whiteboard-Zeichenfläche geladen werden. Damit diese Funktion entsprechend Ihrer Grafikkarte oder Videohardware angepaßt ist, lesen Sie bitte das Kapitel »Video capture« (S. 314) im Systemhandbuch. Bei Bedarf muß diese Funktion dem Benutzer durch vorherige Einstellung

der betreffenden Konfigurationsvariablen zur Verfügung gestellt werden.

8.6 Der Protokoll-Modus

Aktivierung des Protokoll-Modus

Sofern das Whiteboard im Protokoll-Modus in jointX eingebunden ist (d. h. die jointX-Konfigurationsvariable JX_PROTOCOL gesetzt ist) wird beim Start automatisch der Protokoll-Modus aktiviert. Im Konferenzsteuerungsfenster sind dann drei zusätzliche Einträge im Menü **Konferenz** enthalten. Der erste Eintrag dient zum Ein- und Ausblenden des Whiteboards, mit Hilfe des zweiten wird im Whiteboard eine neue Seite angelegt und dann die Funktion zum Kopieren eines Bildschirmausschnitts aufgerufen. Wenn das jointX-System so konfiguriert ist daß die Verteilung des Protokolls möglich ist (gesteuert durch die jointX-Konfigurationsvariable JX_PROTOCOL_DISTRIBUTE) löst der dritte Eintrag die Übertragung des Dokuments zu den Teilnehmern aus.

Der Protokoll-Modus kann auch beim Aufruf des Whiteboards über die Befehlszeile aktiviert werden, sie muß dann den Parameter **-protocol** enthalten. Die Interaktion mit einer laufenden jointX-Konferenz ist in diesem Fall allerdings nicht möglich.

Das Whiteboard kann im Protokoll-Modus wie gewohnt bedient werden. Zu Beginn wird ein leeres Dokument angelegt, über die in der Benutzerschnittstelle angebotenen Funktionen kann es bearbeitet werden und am Ende gegebenenfalls abgespeichert.

8.6.1 Dateiablage

Name der Protokolldateien

Der Speicherort im Dateisystem wird unter anderem durch die Konfigurationsvariable JX_PROTOCOL_DIRECTORY bestimmt. In dem durch die Variable spezifizierten Verzeichnis wird beim Start des Whiteboards im Protokollmodus ein Unterverzeichnis angelegt, das der folgenden Namenskonvention unterliegt:

jX_protocol.<Moderator>.<Datum>.<Uhrzeit>.<nnn>

<Moderator> bezeichnet den Namen des Konferenzmoderators beim Start der Konferenz. <Datum> und <Uhrzeit> beziehen sich auf den Startzeitpunkt des Whiteboards, wobei das Datum in der Form JJJJ-MM-TT und die Uhrzeit in der Form HHMM angegeben wird. <nnn> schließlich ist eine fortlaufende Nummer zur eindeutigen Unterscheidung aller sonst gleichnamigen Protokolle, sie beginnt mit 000 und in der Regel wird dieser Wert beibehalten. Nur wenn in der gleichen Minute von dem selben Konferenzmoderator mehr als einmal das Whiteboard im Protokoll-Modus gestartet wird, ist eine andere Zahl zu erwarten.

In diesem Verzeichnis finden Sie die folgenden Dateien:

protocol.jvd ist die zuletzt gespeicherte Version der Protokolldatei.

protocol.jvd.bak ist die vorletzte gespeicherte Version der Protokolldatei. Sie bleibt erhalten, da beim Beenden des Whiteboards die Protokolldatei immer gespeichert wird und in Ausnahmesituationen (z.B. Konferenzabbruch) unvollständig sein kann.

chatbox.txt Diese Datei enthält die Meldungen die im Konferenzverlauf in der Chatbox ausgegeben wurden. Sie wird erzeugt wenn

das Whiteboard im Protokollmodus gestartet wird und immer dann neu geschrieben wenn im Chatbox-Fenster der Aktionsknopf **Speichern** oder der Menüeintrag/Aktionsknopf **Protokoll-Bild** im Konferenzsteuerungsfenster selektiert wird. Beim Beenden der Konferenz wird sie ein letztes Mal aktualisiert.

Bilder und Kommentare des Dokuments extrahieren

Die in der Protokoll-Datei enthaltenen Kommentare und die einzelnen Seiten des Dokuments können auch in einzelne Dateien extrahiert werden. Hierzu kann nach einer Konfernz das Whiteboard mit dem Parameter **-extract** gestartet werden . Um lange Wartezeiten bei Netzverbindungen mit niedriger Bandbreite zu vermeiden sollte dieser Aufruf nicht innerhalb der Konferenz erfolgen. Es werden die folgenden Dateien in dem Verzeichnis erzeugt:

image<nnn>.<Format>

Dabei bezeichnet <nnn> die Seite des Dokuments, das Format ist entweder *tiff* oder *jpg*. Das zu verwendende Format wird durch die jointX-Konfigurationsvariable JX_PROTOCOL_IMAGEFORMAT bestimmt (siehe S. 255 im Systemhandbuch). Wird ihre Voreinstellung beibehalten werden TIFF-Dateien erzeugt, alternativ kann die Speicherung auch im JPEG-Format erfolgen.

protocol.txt

In dieser Datei werden die eingegebenen Kommentare abgelegt. Die Datei ist seitenorientiert strukturiert, so daß eine einfache Zuordnung der Grafikdateien möglich ist. Der Name dieser Datei kann durch die jointX-Konfigurationsvariable JX_PROTOCOL_COMMENTNAME be-

stimmt werden (siehe S. 254 im Systemhandbuch).

Beispiel für die Verwendung des **extract**-Parameters:

cd ~/.jX_protocols/jX_protocol.Eckert.2001-04-17.1516.000
jointX_view -file ./protocol.jvd -extract

Die resultierende Datei *protocol.txt* ist z.B. wie folgt gegliedert:

```
----------------------------------------------------------------
jointX Konferenzprotokoll
---------------------------

Dokument erzeugt:     2002-02-25 15:08
Dokument gespeichert: 2002-02-25 15:32
Dokument konvertiert:  2002-02-26 10:23

-------------------------------------------------------------
Beteiligte Personen:

Von              Bis    Rolle       Name
2002-02-25 15:08  15:32  Moderator   Josef.Eckert
2002-02-25 15:09  15:32  Teilnehmer  Oliver.Wenzel
2002-02-25 15:11  15:25  Teilnehmer  Hans.Mustermann
=============================================================
Kommentare zu Seite 1 (Bild-Datei image001.tiff)
-------------------------------------------------------------
…
=============================================================
Kommentare zu Seite 2 (Bild-Datei image002.tiff)
-------------------------------------------------------------
…
```

Unter dem Abschnitt "Beteiligte Personen" sind alle Konferenzteilnehmer und ihr Status in der Konferenz aufgeführt. Wechselt ein Teilnehmer im Laufe der Konferenz seinen Status wird der betreffende Eintrag abgeschlossen und für die neue Rolle ein weiterer Eintrag angelegt. Diese Teilnehmerinformationen geben nur die Situation zum Zeitpunkt der Speicherung wieder.

Diese Texte werden erst bei der Sicherung generiert. Im Gegensatz zu den beim Anlegen des Dokuments und bei

der Integration von Bildschirmausschnitten automatisch erzeugten Kommentaren können sie nachträglich nur mit einem Texteditor verändert werden.

Steuerung der Protokoll-Textdatei über Templates

Der Inhalt und Aufbau der beim Extrahieren erzeugten Datei `protocol.txt` kann auch durch Konfiguration von sogenannten Templates individuell verändert werden (siehe Kapitel 8.6.5 »Templates für Protokoll-Textdateien«, S. 212).

8.6.2 Bedienungskonzept

Arbeiten mit der Protokolldatei

Falls der Protokoll-Modus aktiviert ist arbeiten Sie direkt mit der Protokoll-Datei. Sie können das Dokument unter einem anderen Namen abspeichern oder auch bereits erstellte Dokumente laden, Änderungen betreffen jedoch nur die Protokolldatei selbst. Sie wird bei Verlassen des Programms automatisch gespeichert.

Protokolldatei als Kopie der bearbeiteten Datei

Wenn Sie sich nicht an diese Beschränkung halten und wie gewohnt verschiedene Dateien bearbeiten wollen, deren Inhalt und Speicherort Sie selbst bestimmen, können Sie das durch Setzen der Konfigurationsvariablen JX_PROTOCOL_MAINDOC auf FALSE erreichen. Dann wird eine Kopie der aktuell bearbeiteten Datei als Protokoll abgelegt. Auch wenn Sie beim Verlassen des Programms das bearbeitete Whiteboard-Dokument selbst nicht speichern wird es in der zuletzt gültigen Fassung im Protokollverzeichnis hinterlegt.

Laden eines anderen Dokuments

Wird im Lauf der Konferenz ein anderes Whiteboard-Dokument geladen enthält die Protokolldatei nur das zuletzt bearbeitete Dokument.

Sichtbarkeit der Whiteboard-Fenster

Wenn das Whiteboard über das Menü **Dienste** im Konferenzsteuerungsfenster gestartet wird und der Protokollmo-

dus aktiviert ist entscheidet die Konfigurationsvariable JX_PROTOCOL_STARTUP darüber ob das Kommentar-Fenster des Whiteboards beim Start sichtbar ist oder nicht. Sonst kann das Whiteboard nur über die Konferenzsteuerung oder mit einem Aufruf mit dem Parameter **-unmap** (siehe Kapitel 8.7) völlig ausgeblendet werden.

Nach dem Integrieren von Bildschirmausschnitten wird im Protokoll-Modus ebenfalls immer nur das Kommentar-Fenster angezeigt, auch wenn vorher das Hauptfenster sichtbar war.

8.6.3 Verteilung des Protokolls

Ab der Version 3.3B von jointX kann das in der Konferenz erzeugte Protokoll-Dokument automatisch an die angemeldeten Konferenzteilnehmer verschickt werden. Voraussetzung ist jedoch daß sie über einen jointX-Agent derselben (oder neueren) Version verfügen. Teilnehmern, die über eine Displayadresse eingeladen wurden oder Programme (Proxyserver und/oder Agent) einer Vorläuferversion benutzen, muß das Protokoll auf herkömmliche Weise zugeschickt werden. Dies gilt ebenfalls für Teilnehmer, welche die Konferenz vorzeitig verlassen haben.

Der Versand wird durch das Setzen der jointX-Konfigurationsvariable JX_PROTOCOL_DISTRIBUTE auf den Wert TRUE ermöglicht. Das Protokoll wird dann am Konferenzende automatisch verteilt. Der Moderator kann den Versand außerdem über einen Menüpunkt im Konferenzsteuerungsfenster im Laufe der Konferenz anstoßen. Vor dem Versenden erfolgt auch eine automatische Speicherung, bei umfangreichen Dokumenten oder Netzverbindungen mit niedriger Bandbreite kann die Übertragung also eine größere Zeitspanne in Anspruch nehmen. Der Moderator erhält deshalb, wenn er die Verteilung über das Konferenz-

steuerungsfenster initiiert hat, für jeden Transfer zu einem Teilnehmerrechner eine abschließende Meldung.

Die Speicherung des Protokoll-Dokuments auf der Seite des Teilnehmers wird vom jointX-Agent vorgenommen, der genaue Ablauf wird im Kapitel 6.27 »Protokoll versenden« (S. 157) beschrieben.

8.6.4 Automatische Speicherung

Über jointX-Konfigurationsvariablen kann gesteuert werden, ob und wann die Protokolldatei automatisch gespeichert wird. Es stehen zwei verschiedene Verfahren zur Verfügung. Die Sicherung kann entweder nach Ablauf eines bestimmten, in Sekunden definierten, Zeitintervalls erfolgen (JX_PROTOCOL_SAVE_INTERVAL) oder beim Anlegen einer neuen Seite aktiviert werden (JX_PROTOCOL_SAVE_NEWPAGE). Wenn die Voreinstellung beibehalten wurde, findet das letztgenannte Verfahren Verwendung.

8.6.5 Templates für Protokoll-Textdateien

Der Inhalt und Aufbau der beim Extrahieren erzeugten Datei `protocol.txt` kann auch durch Konfiguration von sogenannten Templates individuell verändert werden.

Hierzu existieren im Verzeichnis `INSTDIR/etc/` (dabei ist `INSTDIR` das Installationsverzeichnis von jointX) die folgenden Template-Dateien:

- `jX_view_template.de`
  Dieses Template wird verwendet, wenn als Sprachein-

stellung in der Environment Variable "LANG" der Wert "de" gesetzt ist.

- ❑ `jX_view_template.en`
  Dieses Template wird verwendet, wenn als Spracheinstellung in der Environment Variable "LANG" der Wert "en" bzw. "en_US" gesetzt ist.

Mit Hilfe dieser Templates kann z.B. eine Ausgabe der Protokolldatei in HTML-Format erreicht werden. Ein entsprechendes Beispiel für eine solche Template-Datei ist in der folgenden Datei enthalten:

- ❑ `jX_view_templateHTML.de`

Diese Datei ist dann in eine der beiden o.a. beschriebenen standard Template-Dateien hineinzukopieren oder kann beim Aufruf des jointX_view Kommandos mit der Option "-template" angeben werden:

```
sh> jointX_view -extract -file protocol.jvd \
             -template jX_view_templateHTML.de
```

Bei Verwendung dieser Template-Datei ist es notwendig, durch die Einstellung der folgenden Konfigurationsvariablen dafür zu sorgen, dass der Name des Ausgabedatei die Endung ".html" besitzt und dass die Bild-Dateien im JPEG-Format extrahiert werden:

```
JX_PROTOCOL_IMAGEFORMAT = "JPEG"
JX_PROTOCOL_COMMENTNAME = "protocol.html"
```

Aufbau der Template-Dateien

Aufbau der Template-Dateien

Die Template-Dateien sind Textdateien und enthalten jeweils 5 Abschnitte, deren Anfang und Ende jeweils durch die folgenden Zeichenketten (auf einer separaten Zeile) markiert sind:

`@JX_PROT_TEMPLATE_BEGIN_TOP@`
Dieser Abschnitt wird am Anfang der erzeugten Protokolldatei eingefügt.
`@JX_PROT_TEMPLATE_END_TOP@`

`@JX_PROT_TEMPLATE_BEGIN_MEMBER@`
Dieser Abschnitt wird für jeden Konferenzteilnehmer in die erzeugte Protokolldatei eingefügt.
`@JX_PROT_TEMPLATE_END_MEMBER@`

`@JX_PROT_TEMPLATE_BEGIN_MIDDLE@`
Dieser Abschnitt wird zwischen der Benutzerliste und der Seitenliste in die erzeugte Protokolldatei eingefügt.
`@JX_PROT_TEMPLATE_END_MIDDLE@`

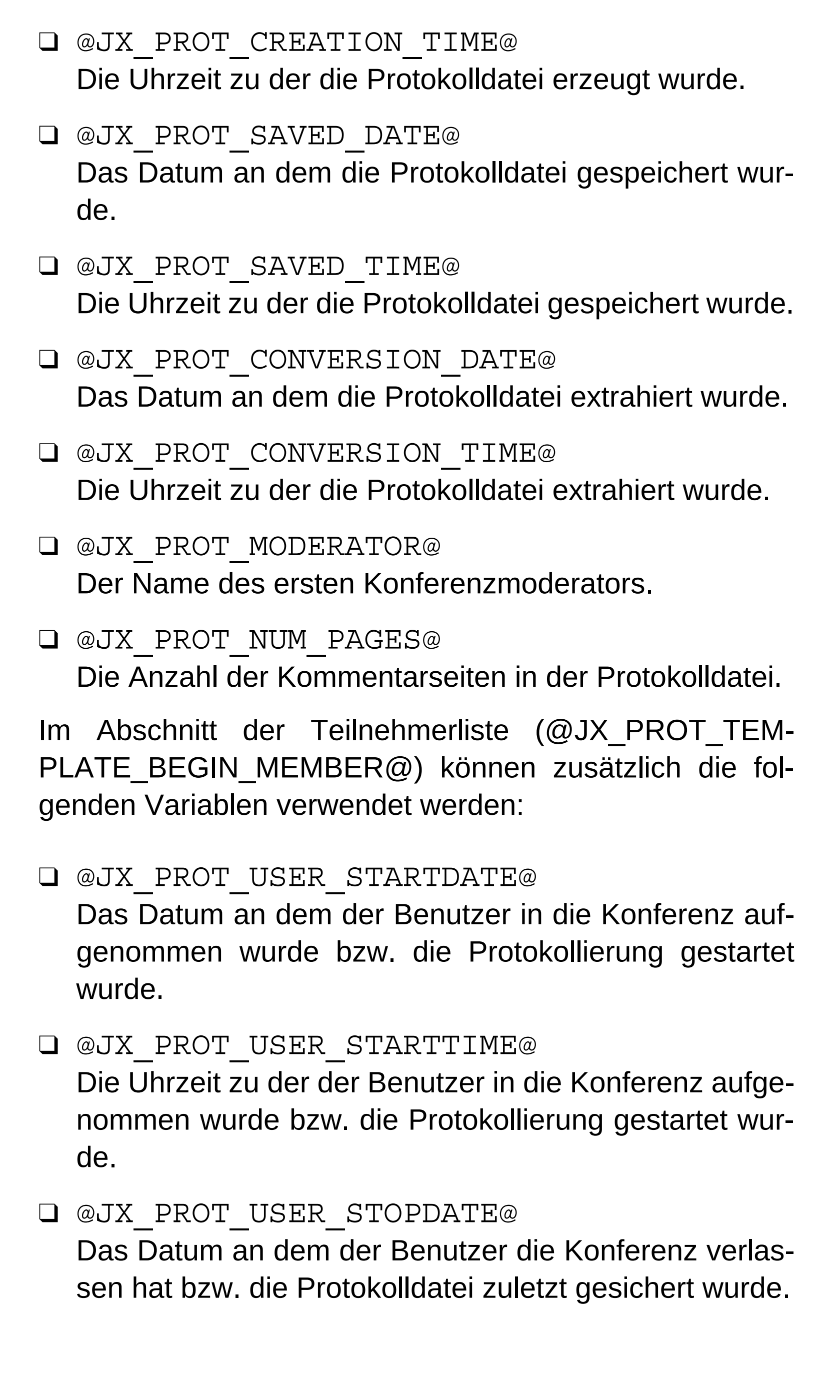
`@JX_PROT_TEMPLATE_BEGIN_PAGE@`
Dieser Abschnitt wird für jede Kommentarseite des Dokumentes in die erzeugte Protokolldatei eingefügt.
`@JX_PROT_TEMPLATE_END_PAGE@`

`@JX_PROT_TEMPLATE_BEGIN_BOTTOM@`
Dieser Abschnitt wird am Ende der erzeugten Protokolldatei eingefügt.
`@JX_PROT_TEMPLATE_END_BOTTOM@`

Variablen in den Template-Dateien

In den einzelnen Abschnitten können die folgenden Zeichenketten als Variablen verwendet werden, die dann durch die entsprechenden Werte aus dem Protokolldokument ersetzt werden:

- `@JX_PROT_CREATION_DATE@`
  Das Datum an dem die Protokolldatei erzeugt wurde.



- `@JX_PROT_CREATION_TIME@`
  Die Uhrzeit zu der die Protokolldatei erzeugt wurde.
- `@JX_PROT_SAVED_DATE@`
  Das Datum an dem die Protokolldatei gespeichert wurde.
- `@JX_PROT_SAVED_TIME@`
  Die Uhrzeit zu der die Protokolldatei gespeichert wurde.
- `@JX_PROT_CONVERSION_DATE@`
  Das Datum an dem die Protokolldatei extrahiert wurde.
- `@JX_PROT_CONVERSION_TIME@`
  Die Uhrzeit zu der die Protokolldatei extrahiert wurde.
- `@JX_PROT_MODERATOR@`
  Der Name des ersten Konferenzmoderators.
- `@JX_PROT_NUM_PAGES@`
  Die Anzahl der Kommentarseiten in der Protokolldatei.

Im Abschnitt der Teilnehmerliste (@JX_PROT_TEMPLATE_BEGIN_MEMBER@) können zusätzlich die folgenden Variablen verwendet werden:

- `@JX_PROT_USER_STARTDATE@`
  Das Datum an dem der Benutzer in die Konferenz aufgenommen wurde bzw. die Protokollierung gestartet wurde.
- `@JX_PROT_USER_STARTTIME@`
  Die Uhrzeit zu der der Benutzer in die Konferenz aufgenommen wurde bzw. die Protokollierung gestartet wurde.
- `@JX_PROT_USER_STOPDATE@`
  Das Datum an dem der Benutzer die Konferenz verlassen hat bzw. die Protokolldatei zuletzt gesichert wurde.

- `@JX_PROT_USER_STOPTIME@`
  Die Uhrzeit zu der der Benutzer die Konferenz verlassen hat bzw. die Protokolldatei zuletzt gesichert wurde.
- `@JX_PROT_USER_ROLE@`
  Die Rolle des Teilnehmers in der Konferenz.
- `@JX_PROT_USER_NAME@`
  Der Name des Teilnehmers in der Konferenz.

Im Abschnitt der Seitenliste (@JX_PROT_TEMPLATE_BEGIN_PAGE@) können zusätzlich die folgenden Variablen verwendet werden:

- `@JX_PROT_PAGE_NUM@`
  Die Nummer der aktuell ausgegebenen Seite.
- `@JX_PROT_PAGE_IMAGE@`
  Der Dateiname der zu der aktuell ausgegebenen Seite gehörenden Bilddatei.
- `@JX_PROT_PAGE_COMMENT@`
  Die textuellen Kommentare zu der aktuell ausgegebenen Seite. Diese Variable muss unbedingt auf einer separaten Zeile in der Templatedatei stehen.

8.7 Programmaufruf und Parameter

Das Whiteboard kann auch als “eigenständige” Anwendung ausserhalb einer jointX-Konferenz gestartet werden. Dies ist dies mit dem Kommando `INSTDIR/bin/jointX_view` möglich (dabei ist `INSTDIR` das Installationsverzeichnis von jointX). Das verteilte Annotieren von Bildern und integrierten Bildschirmausschnitten ist jedoch nur im Zusammenspiel mit jointX möglich.

Einige der nachfolgenden Aufrufparameter setzen voraus, daß bereits ein Whiteboard im Servermodus läuft. Falls dies nicht der Fall ist hat ein Aufruf mit einem der betreffenden Parameter den automatischen Start eines Whiteboards in diesem Modus zur Folge.

Beim Aufruf des Whiteboards können folgende Parameter spezifiziert werden:

-file

Statt mit einer leeren Seite zu beginnen, wird gleich die Datei geöffnet, deren Name als zusätzlicher Parameter angegeben wurde. Dabei muß es sich um ein durch das Whiteboard erzeugtes Dokument handeln.

-server

Das Whiteboard wird im Standard-Servermodus gestartet. Die Funktionen des Whiteboards stehen im gewohnten Umfang zur Verfügung. Nachfolgend wird für die Kommunikation mit dem Whiteboard der durch die jointX-Konfigurationsvariable JV_SERVER_PORT bestimmte Port verwendet.

-port

Ein im Servermodus laufendes Whiteboard wird angesprochen. Als weiteres Argument muß die Nummer eines Kommunikationsports angegeben werden. Wurde dieser Kommunikationsport bislang noch nicht verwendet, wird ein Whiteboard gestartet. Alle nachfolgenden Aufrufe, die auf dieses Whiteboard einwirken sollen, müssen mit diesem Parameter versehen werden.

-protocol

Das Whiteboard wird im Protokoll-Modus gestartet. Der Name der Protokolldatei muß als weiteres Argument ange-

geben werden. Der Protokoll-Modus kann nicht nachträglich aktiviert werden.

-unmap

Die Fenster eines im Servermodus laufenden Whiteboards werden ausgeblendet.

-map

Das Hauptfenster eines im Servermodus laufenden Whiteboards wird eingeblendet.

-comment

Das Kommentarfenster eines im Servermodus laufenden Whiteboards wird eingeblendet.

-append

Eine leere Seite wird am Ende des gerade bearbeiteten Dokuments angefügt. Das Whiteboard muß dazu im Servermodus laufen.

-import

Die Bilddatei, deren Namen als weiterer Parameter angegeben werden muß, wird in ein im Servermodus laufendes Whiteboard importiert.

-export

Die Bildinformation der aktuellen Seite eines im Servermodus laufenden Whiteboards wird inklusive der Annotationen in eine Datei geschrieben, deren Namen als weiterer Parameter angegeben werden muß.

-area

Die Funktion zum Importieren eines rechteckigen Bildschirmausschnitts wird aufgerufen und das resultierende Bild wird auf der aktuellen Seite eines im Servermodus laufenden Whiteboards dargestellt.

-capture

Die Funktion zum Importieren eines Fensterinhalts wird aufgerufen und das resultierende Bild wird auf der aktuellen Seite eines im Servermodus laufenden Whiteboards dargestellt.

-save

Das geladene Dokument wird im Standardformat unter dem als weiteren Parameter übergebenen Namen abgespeichert.

-extract

Die Seiten und Kommentare des Dokuments, dessen Name durch den gleichzeitig zu spezifizierenden Parameter **-file** definiert ist, werden im Dokumentverzeichnis extrahiert. Dabei erfolgt keine Bildschirmanzeige.

-template

In Verbindung mit dem -extract Parameter kann über diesen Parameter eine Template-Datei angegeben werden, die als Grundlage für die Extraktion der Benutzerlisten und Kommentare aus den Dokument verwendet wird.

-quit

Ein im Servermodus laufendes Whiteboard wird beendet.

9 Hilfe-Funktion

Hilfe beim Einsatz von jointX

Falls Schwierigkeiten beim Einsatz von jointX auftreten, bietet Ihnen das Programm gezielt Hilfe an. Anhand von Hilfetexten können Sie sich in allen Fenstern und Dialogfenstern von jointX über die richtige Anwendung des Programms informieren.

Hilfe in Fenstern und Dialogfenstern

In allen Programmfenstern können Sie das Hilfe-Menü in der Menüleiste aufrufen. In allen Dialogfenstern finden Sie einen Aktionsknopf, über den Sie das Hilfe-Fenster öffnen.

Hilfe in Menüleiste

Um die Hilfe in der Menüleiste aufzurufen,

☛ klicken Sie auf das Menü **Hilfe** und wählen einen der angebotenen Befehle.

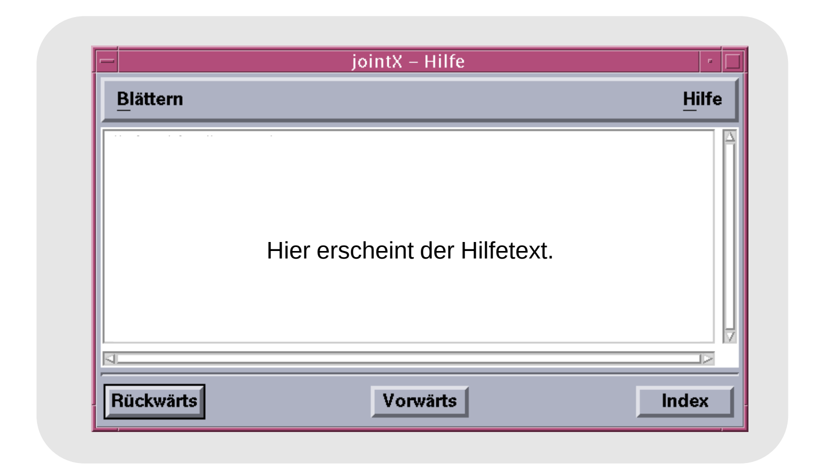
Die Befehle werden im folgenden erläutert:

Hilfe über Aktionsknopf

Um die Hilfe in den Dialogfenstern aufzurufen,

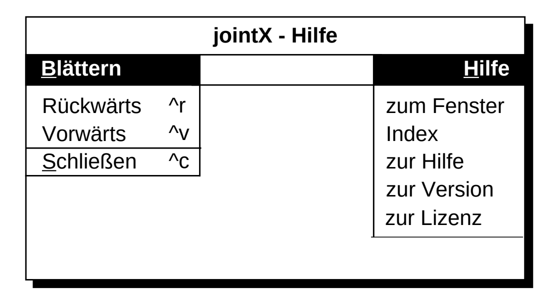
☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **Hilfe**.

Das Hilfe-Fenster wird geöffnet:



Menüleiste

Die Menüleiste enthält die Menütitel, unter denen sich Pull-Down-Menüs mit Befehlen zur Hilfe befinden. Aktive Befehle werden schwarz, inaktive grau dargestellt.



Aktionsknöpfe

Das Hilfefenster enthält die drei Aktionsknöpfe **Rückwärts**, **Vorwärts**, **Index**. Die gleichen Befehle erreichen Sie über die Menüleiste.

Vorwärts und rückwärts blättern

Durch Klicken auf **Rückwärts** blättern Sie zurück zum zuvor eingesehenen Hilfetext. Mit **Vorwärts** blättern Sie vor zum anschließend aufgerufenen Hilfstext. **Index** ruft ein Stichwortverzeichnis mit Begriffen auf, zu denen Sie erläuternde Hilfetexte finden.

Hilfe zu Begriffen

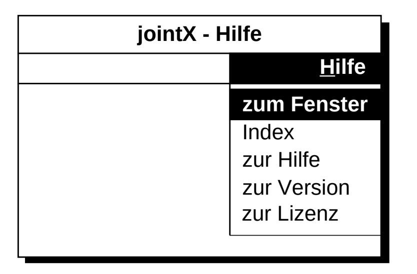
Bestimmte Begriffe im angezeigten Text sind, wenn Sie über einen entsprechenden Bildschirm verfügen, farbig hervorgehoben. Wenn Sie den Cursor auf einen hervorgehobenen Begriff führen, wird er zu einem Handcursor. Durch Klicken auf den hervorgehobenen Begriff gelangen Sie zu einem weiteren Hilfetext, der Sie über den gewählten Begriff informiert.

Hilfe-Menü

Um weitere Befehle zu erreichen,

☛ klicken Sie auf das Menü **Hilfe** und wählen einen der angebotenen Befehle.

9.1 Hilfe zum Fenster



Sie können zu jedem Fenster oder Dialogfenster, das auf Ihrem Bildschirm angezeigt wird, den passenden Hilfetext aufrufen.

☛ Wählen Sie im Menü **Hilfe** den Befehl **zum Fenster.**

Daraufhin erscheint das Hilfefenster mit Informationen zum geöffneten Dialogfenster. Sie erfahren, welche Eingaben Sie vornehmen können.

Um das Hilfe-Fenster zu schließen,

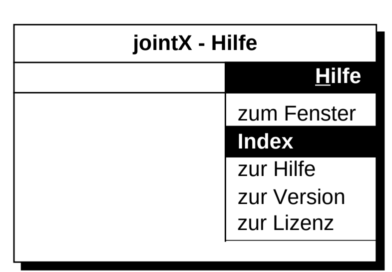
☛ öffnen Sie das Menü **Blättern** und wählen den Befehl **Schließen**

oder

☛ drücken Sie die Tastenkombination CTRL+c.

Das Fenster, in dem Sie die Hilfe aufgerufen haben, wird wieder angezeigt.

9.2 Hilfe-Index



Anzeige des Index

Alle im Programm benutzten Begriffe und vorgesehenen Tätigkeiten werden im **Index** in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet. Über die Liste können Sie nähere Informationen zu einem Stichwort anfordern.

☛ Wählen Sie im Menü **Hilfe** den Befehl **Index.**

Sie sehen eine alphabetisch sortierte Liste mit Stichwörtern, zu denen Sie weitere Informationen finden.



Wenn Sie Informationen zu einem bestimmten Stichwort wünschen,

☛ holen Sie ein Stichwort mit den Rollbalken in den Anzeigebereich.

☛ Klicken Sie auf das Stichwort.

Hilfe zu Begriffen

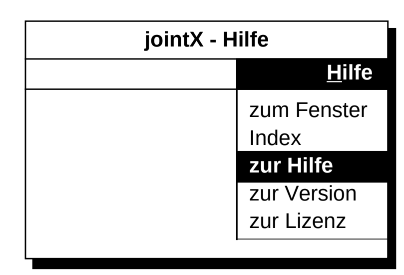
Die Erläuterungen zum gewählten Stichwort werden angezeigt. Bestimmte Begriffe sind im angezeigten Text wenn möglich farbig hervorgehoben. Wenn Sie den Cursor auf einen hervorgehobenen Begriff führen, wird er zu einem Handcursor. Durch Klicken auf einen hervorgehobenen Begriff gelangen Sie zu Hilfetexten, die Sie über den gewählten Begriff informieren.

Um das Hilfe-Fenster wieder zu schließen,

☛ öffnen Sie das Menü **Blättern** und wählen den Befehl **Schließen,**

oder

☛ drücken Sie die Tastenkombination CRTL+c.



9.3 Hilfe zur Hilfe

Wenn Sie sich über die Benutzung der Hilfe informieren möchten,

☛ wählen Sie im Menü **Hilfe** den Befehl **zur Hilfe**

Daraufhin erscheint im Hilfefenster eine Erläuterung zur Benutzung der Hilfe.

Um das Hilfe-Fenster zu schließen,

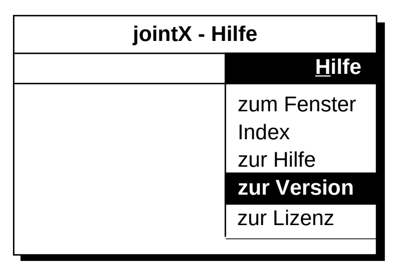
☛ Öffnen Sie das Menü **Blättern** und wählen den Befehl **Schließen**.

oder

☛ drücken Sie die Tastenkombination CRTL+c.

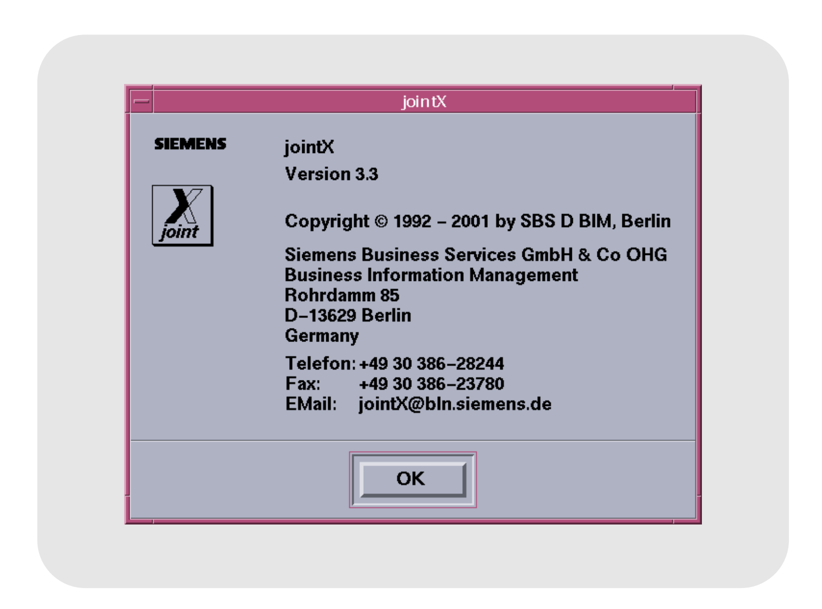
9.4 Hilfe zur Version

Über diesen Menüpunkt informieren Sie sich über die auf Ihrem Rechner installierte Version, das Copyright und die Entwickler Ihres jointX-Programms.



☛ Wählen Sie im Menü **Hilfe** den Befehl **zur Version.**

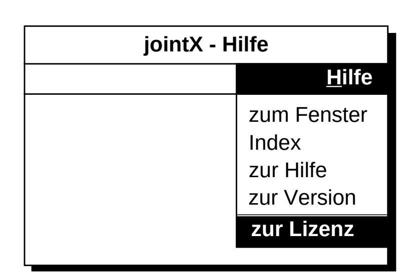
Sie sehen die Anzeige:



Um die Anzeige wieder zu schließen,

☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **OK**.

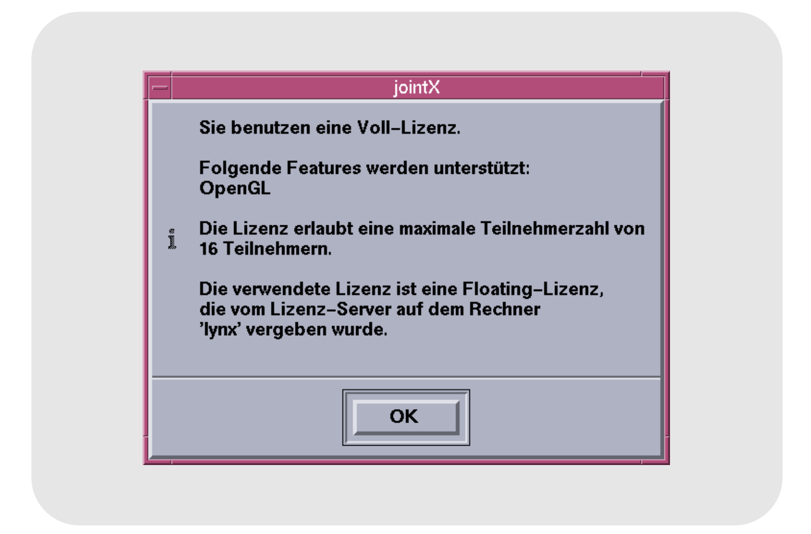
9.5 Hilfe zur Lizenz



Über diesen Menüpunkt informieren Sie sich über die auf Ihrem Rechner installierte jointX-Lizenz.

☛ Wählen Sie im Menü **Hilfe** den Befehl **zur Lizenz.**

Sie sehen die Anzeige:



Je nach installierter Lizenz wird der Typ der Lizenz (zeitlich begrenzte Evaluierungslizenz, rechnergebundene Voll-Lizenz oder Floating-Lizenz), die Gültigkeitsdauer, die max. Teilnehmeranzahl, die verfügbaren Features sowie ggf. der Rechnername des Lizenzservers angezeigt.

Um die Anzeige wieder zu schließen,

☛ klicken Sie auf den Aktionsknopf **OK**.

10 Kommandoschnittstelle

jointX bietet eine Kommando-Schnittstelle, die das Steuern einer jointX-Konferenz mit Hilfe von Shell-Kommandos erlaubt.

Diese Schnittstelle ist für fortgeschrittene Benutzer geeignet, die den Umgang mit dem jointX-Konferenzsystem kennen und die graphische jointX-Benutzerschnittstelle durch Kommandoaufrufe z. B. in einem Window Manager-Menü ergänzen oder sogar vollständig ersetzen wollen. Insbesondere zur Durchführung von Application Sharing Konferenzen mit festen Kommunikationspartnern kann ein Benutzer mit Hilfe der Kommandoschnittstelle eine eigene Bedienschnittstelle konfigurieren.

10.1 Funktionsweise

Die Kommando-Schnittstelle ist als Fernsteuerung für die graphische jointX-Konferenzsteuerung auf einem lokalen X11-Display konzipiert. Mit Hilfe von Shell-Kommandos werden Funktionen in der graphischen Oberfläche aktiviert, die ihrerseits die Funktionen in Richtung des zentralen Konferenzsteuerungsprozesses sendet. Die graphische Benutzeroberfläche wird von der Kommandoschnittstelle für die Übertragung der Kommandos benötigt.

Die Kommando-Schnittstelle kann sowohl bei einer am Bildschirm sichtbaren Benutzeroberfläche als auch im ikonisierten Status benutzt werden. Die Sichtbarkeit der Oberfläche ist sowohl zum Konferenzstartpunkt einstellbar als auch dynamisch im Konferenzverlauf änderbar (siehe Kapitel 10.2 »Sichtbarkeit der graphischen Benutzeroberfläche«, S. 230).

Die Kommunikation zwischen der graphischen Benutzeroberfläche und der Kommandoschnittstelle erfolgt über den X-Windows-Property Mechanismus, einem Verfahren zur Interprozeß-Kommunikation zwischen X-Windows-Programmen.

Damit Sie mit Hilfe der jointX-Kommandoschnittstelle Konferenzen an Ihrem Arbeitsplatzrechner steuern können, muß das jX_cmd-Programm auf Ihrem lokalen Arbeitsplatzrechner installiert sein. Die Installation und die Voraussetzungen entnehmen Sie dem Systemhandbuch Kapitel 4 »Komponenten auf dem Teilnehmerrechner« (S. 53).

10.2 Sichtbarkeit der graphischen Benutzeroberfläche

Wie bereits beschrieben, benötigt die jointX-Kommando-Schnittstelle die graphische Konferenzsteuerung zur Aktivierung von Funktionen. Die Aktivierung der jointX-Funktionen in der graphischen Benutzeroberfläche mittels jointX-Kommandoschnittstelle funktioniert sowohl bei sichtbaren jointX-Konferenzsteuerungsfenstern als auch im ikonisierten Fensterstatus.

Dies bedeutet, daß ein Benutzer die jointX-Kommandoschnittstelle parallel zu der am Bildschirm dargestellten graphischen jointX-Konferenzsteuerung verwenden kann. Alternativ kann ein Benutzer die Fenster der Konferenzsteuerung ikonisieren und die für die Abstimmung notwendigen Kommandos wie z. B. ‚Zeiger' oder ‚Schreibrecht anfordern' ausschließlich mit der jX_cmd-Kommando-Schnittstelle ausüben. Dies hat den Vorteil, daß die jointX-Konferenzsteuerung nicht sichtbar ist und somit die Fenster der verteilten X11-Applikation und der jointX-Konferenzsteuerung sich nicht gegenseitig überlagern.

Die Sichtbarkeit der jointX-Konferenzsteuerung kann neben den Window Manager-Funktionen zum Ikonisieren und Deikonisieren auch mit dem Aufrufen der jointX-Kommandoschnittstelle realisiert werden (siehe Kapitel 10.3 »Syntax und Beschreibung der Kommandos«, S. 231)

Neben der dynamischen Umschaltung zwischen ikonisierten und deikonisierten Fenstern ist der Anfangszustand der jointX-Benutzeroberfläche mit Hilfe der X-Resource JointX*invisible in der .Xdefaults-Datei des Benutzers konfigurierbar.

JointX*invisible: true

Bei gesetzter X-Resource ist die graphische jointX-Konferenzsteuerung zum Startzeitpunkt am Bildschirm nicht sichtbar (siehe Kapitel 12.3 »jointX-Applikationsressourcedatei«, S. 309 im Systemhandbuch). Die Sichtbarkeit kann mit dem Aufruf jX_cmd -m hergestellt werden.

10.3 Syntax und Beschreibung der Kommandos

Die jointX-Kommandoschnittstelle ist mit dem Programm jX_cmd realisiert worden, das die folgende Aufrufsyntax besitzt:

```
jX_cmd <cmd> [<debug>]
```

Mit Hilfe des Aufrufparameters `cmd` können die folgenden jointX-Funktionen aktiviert werden:

cmd	Beschreibung
`-x`	Beenden einer Konferenz
`-u`	Ikonisieren der jointX-Benutzeroberfläche
`-m`	Deikonisieren der Benutzeroberfläche

Tabelle 1: Konferenz- und Benutzeroberfläche

cmd	Beschreibung
`-a <part>`	Aufnehmen eines Konferenzteilnehmers. Der als <part> übergebene Name muß in der jointX-Adreßverwaltung mit einem X-Display registriert sein.
`-a <part>=<display>:0`	Aufnehmen eines Konferenzteilnehmers. Der Name <part> wird in der Konferenz dem Benutzer zugeordnet, der momentan über das X-Display <display> verfügt. Der Teilnehmername muß nicht in der Adreßverwaltung enthalten sein.

Tabelle 2: Konferenzteilnehmer

cmd	Beschreibung
`-a <part>=<user>@<domain>`	Aufnehmen eines Konferenzteilnehmers. Der Name <part> wird in der Konferenz dem Benutzer zugeordnet, der unter dem dem Namen <user> bei dem Proxy-Server der Domain <domain> angemeldet ist.
`-r <part>`	Entfernen eines Konferenzteilnehmers
`-R`	Entfernen aller Konferenzteilnehmer

Tabelle 2: Konferenzteilnehmer

cmd	Beschreibung
`-s <appl>`	Starten einer Applikation, der Parameter <appl> entspricht einem Eintrag in dem Dienst-Menü der Konferenzsteuerung
`-G`	Anfordern des Schreibrechts
`-F`	Freigeben des Schreibrechts
`-P <part>`	Weiterreichen des Schreibrechts an einen bestimmten Teilnehmer
`-A`	Alarmfunktion
`-t <mode>`	Einstellen des Schreibrechtverfahrens, Mode: IMPLICIT, GET_AND_FREE, PASS, LEADER_GIVE

Tabelle 3: Applikationsstart und Schreibrecht

cmd	Beschreibung
`-p`	Aktivieren des Zeigers
`-w`	Aktivieren der Funktionen zum Fenstersynchronisieren
`-o`	Aktivieren/Deaktivieren der „Exklusive Ausgabe“ Funktion
`-f`	Aktivieren/Deaktivieren des Mauszeigers

Tabelle 4: Weitere Konferenzfunktionen

cmd	Beschreibung
`-v`	Aufbau einer Audio-Videoverbindung zwischen den Konferenzteilnehmern
`-h`	Beenden der Audio-Videoverbindung

Tabelle 5: Audio-Video-Konferenz

10.4 Fehlermeldungen bei Benutzung der Kommandoschnittstelle

Fehlermeldungen des jointX-Konferenzsystems

In Abhängigkeit von der aktuellen Konferenzsituation sind einige der mit jX_cmd aufgerufenen Kommandos nicht möglich und werden mit einer Fehlermeldung quittiert.

Für die Ausgabe der Fehlermeldungen existieren zwei Varianten, die je nach Bedarf entsprechend konfiguriert werden können.

❑ Fehlermeldungen werden in einer Dialogbox der graphischen jointX-Benutzeroberfläche dargestellt. Diese Dia-

logbox erscheint auch, wenn die Fenster der Konferenzsteuerung gerade ikonisiert, d. h. auf dem Bildschirm nicht sichtbar sind.

- Die jointX-Oberfläche generiert keine separate Dialogbox. Stattdessen wird der Fehlertext in ein spezifisches X-Property geschrieben, welches mit einem eigenen jX_cmd-Aufruf auf ‚stderr' ausgegeben werden kann.

Als Standardeinstellung wird die 1. Variante benutzt, d. h. die Fehlermeldungen erscheinen in einer Dialogbox der jointX-Oberfläche. Um die Generierung einer Dialogbox durch die jointX-Oberfläche zu verhindern, muß die X-Resource JointX*noErrorMsg in der .Xdefaults-Datei des Benutzers gesetzt werden (siehe Kapitel 12.3 »jointX-Applikationsressourcedatei«, S. 309 im Systemhandbuch).

```
JointX*noErrorMsg: true
```

Die Ausgabe der Fehlermeldungen mit Hilfe des jX_cmd-Kommandos kann mit folgenden Aufrufparametern gesteuert werden:

cmd	Beschreibung
`-e`	Fehlermeldungen des jointX-Konferenzsystems werden von jX_cmd auf stderr ausgegeben. Der Aufruf des Kommandos terminiert sobald eine Fehlermeldung erscheint.
`-E`	Fehlermeldungen des jointX-Konferenzsystems werden von jX_cmd in einem X11-Dialogfenster ausgegeben. Der Aufruf des Kommandos terminiert bei Bestätigung der Fehlermeldung mit dem OK-Button.

Tabelle 6: Anzeige von Fehlermeldungen

Fehlermeldung des jX_cmd-Aufrufs

Neben den Fehlermeldungen des jointX-Konferenzsystems können Fehler im jX_cmd Aufruf entstehen, z. B. falls beim Aufruf eines jointX-Kommandos keine jointX-Konferenz an dem lokalen Bildschirm aktiv ist oder die Benutzung der Kommandoschnittstelle von dem Benutzer nicht freigegeben wurde (Die Vorgehensweise ist in Kapitel 4 »Komponenten auf dem Teilnehmerrechner« (S. 53) des Systemhandbuchs beschrieben).

Fehlermeldungen, die durch das jX_cmd selbst erzeugt werden, können ebenfalls auf ‚stderr' oder in einem X11-Dialogfenster von jX_cmd ausgegeben werden.

Die Auswahl erfolgt mit dem Aufrufparameter <debug> in dem jX_cmd-Aufruf, der folgende Syntax besitzt.

debug	Beschreibung
`-d <debuglevel>`	Fehlermeldungen werden auf stderr ausgegeben.
`-D <debuglevel>`	Fehlermeldungen werden in einer X11-Dialogbox dargestellt. (default)
`<debuglevel>`	Es existieren verschiedene Debuglevel : 0 - keine Ausgabe 1 - nur Fehler (default) 2 - Fehler und Hinweismeldungen

Tabelle 7: Debug und Error Parameter

10.5 Beispiel zur Einbindung in den Motif Window Manager (mwm)

Die Kommandoschnittstelle ermöglicht die Integration von jointX-Konferenzsteuerungskommandos in die persönliche

Arbeitsumgebung eines Anwenders. Die Vorgehensweise wird hier anhand der Integration in den Motif Window Manager beschrieben.

Der Motif Window Manager (mwm) gestattet die Konfiguration von Benutzermenüs in der Datei .mwmrc. Die Datei befindet sich in dem Home-Verzeichnis eines Benutzers und kann auf die spezifischen Bedürfnisse angepaßt werden. In der Regel sind in dieser Datei die Menüs zur Manipulation der Fenster und Aufrufe von Applikationen enthalten.

Viele der Window Manager, die von den Herstellern der durch jointX unterstützten Systemplattformen zusammen mit dem jeweiligen Betriebssystem zur Verfügung gestellt werden, orientieren sich bei der Syntax der Initialisierungsdateien am Motif Window Manager. Der Name dieser Datei und der des Window Manager selbst variieren jedoch stark. Workstations von Silicon Graphics stellen den 4Dwm zur Verfügung, andere Firmen unterstützen das CDE (Common Desktop Environment) mit dtwm.

Da die Definition der Datei .mwmrc benutzerspezifisch vorgenommen werden kann, ist die folgende Beschreibung nur als Beispiel zu sehen.

Um die jointX-Kommandos z. B. in die Rahmen der auf dem Bildschirm dargestellten X-Fenster zu integrieren, sind die folgenden Veränderungen in der Datei .mwmrc vorzunehmen. Eine Beispieldatei, die Sie in Ihre MWM Resourcedatei integrieren können, finden Sie im Installationsverzeichis von jointX unter:

☛ ~jointX/etc/mwmrc.templ

Aufnahme des jointX-Menüs in das Menü in den Rahmen der X11-Fenster, i.a. in das „DefaultWindowMenu“:

```
Menu DefaultWindowMenu
{
       Refresh   _f     Alt<Key>F11   f.refresh
       Restore   _R     Alt<Key>F5    f.normalize
       Move      _M     Alt<Key>F7    f.move
       Size      _S     Alt<Key>F8    f.resize
       Minimize  _n     Alt<Key>F9    f.minimize
       Maximize  _x     Alt<Key>F10   f.maximize
       Lower     _L     Alt<Key>F3    f.lower
       Raise     _a     Alt<Key>F2    f.raise
       no-label                       f.separator
       Close     _C                   f.kill
       jointX    _j                   f.menu "jointX‟
}
```

Das jointX-Menü mit den jX_cmd-Aufrufen:

```
Menu "jointX‟
{
       "jointX privat"    f.exec "jointX -p‟
       "jointX beenden"   f.exec "<path>/jX_cmd -x
       "xterm starten"    f.exec "<path>/jX_cmd -s xterm
       no-label           f.separator
       "Zeiger‟           f.exec "<path>/jX_cmd -p‟
       "Ausgabe exkl.‟    f.exec "<path>/jX_cmd -o
       no-label           f.separator
       "Token anfordern‟  f.exec "<path>/jX_cmd -G
       "Token freigeben‟  f.exec "<path>/jX_cmd -F
       no-label           f.separator
       "paul aufnehmen‟   f.exec "<path>/jX_cmd -a paul:0‟
       "paul entfernen‟   f.exec "<path>/jX_cmd -r paul
       no-label           f.separator
       "jointX UI anzeigen‟f.exec "<path>/jX_cmd -m‟
       "jointX UI icon‟   f.exec "<path>/jX_cmd -u‟
}
```

11 Fehlermeldungen

Im folgenden werden Fehlermeldungen alphabetisch aufgeführt, die während der Arbeit mit jointX auftreten können. Es werden nur solche Fehlermeldungen angegeben, die nicht selbsterklärend sind. Sie erfahren die Ursache für die Fehlermeldung und werden informiert, welche Maßnahmen Sie ergreifen können.

11.1 jointX

Bitte geben Sie die Display-Adresse des aufzunehmenden Teilnehmers an.

Sie haben beim Aufnehmen eines Konferenzteilnehmers keine Display-Adresse angegeben.

☛ Tragen Sie die Display-Adresse des aufzunehmenden Teilnehmers in das entsprechende Textfeld ein.

Bitte vergeben Sie für den Adreßeintrag einen eindeutigen Benutzernamen.

Sie haben bei der Aufnahme eines weiteren jointX-Benutzers keinen jointX-Benutzernamen angegeben.

☛ Geben Sie einen jointX-Benutzernamen an.

Das Dateiverzeichnis ist nicht leer.

Sie haben versucht, ein Dateiverzeichnis zu löschen, welches noch Dateien enthält.

☛ Löschen Sie die vorhandenen Dateien oder kopieren Sie diese in ein anderes Verzeichnis bevor Sie sie löschen.

Das Dateiverzeichnis ist nicht vorhanden.

Sie haben versucht, in ein nicht existierendes Dateiverzeichnis zu wechseln oder ein nicht existierendes Dateiverzeichnis zu löschen.

☛ Kontrollieren Sie, ob Sie den Namen und den Pfad korrekt eingetragen haben.

Datei darf nicht entfernt werden.

Sie haben versucht, eine nicht schreibbare Datei zu entfernen.

☛ Ändern Sie die Zugriffsrechte auf die Datei. Falls dies nicht möglich ist, veranlassen Sie den Eigentümer, die Zugriffsrechte zu ändern.

Der angegebene Benutzer ist mit diesem Passwort nicht zur Dateiverwaltung auf dem Benutzerrechner berechtigt.

Sie haben beim Aktivieren der Dateiverwaltung entweder ein falsches Passwort oder einen falschen Benutzernamen für den angegebenen Benutzerrechner eingegeben.

☛ Geben Sie das richtige Passwort bzw. den richtigen Benutzernamen ein. Überprüfen Sie gegebenenfalls auch die Eingaben für den Benutzerrechner.

Der Arbeitskreis <Name> ist nicht mehr eingetragen.

Sie bearbeiten einen Arbeitskreis, der soeben vom Arbeitskreisleiter oder Systemverwalter entfernt wurde.

☛ Schließen Sie die Arbeitskreisverwaltung und rufen Sie diese erneut auf. Der entfernte Arbeitskreis wird dann nicht mehr in der Liste aufgeführt.

Der Arbeitskreis <Name> ist vom Systemverwalter noch nicht eingerichtet.

Sie haben versucht, eine Konferenz innerhalb eines »blokkierten« Arbeitskreises zu starten.

☛ Veranlassen Sie gegebenenfalls den Systemadministrator, den Arbeitskreis zu sichern, oder führen Sie die Aktion zu einem späteren Zeitpunkt erneut aus.

Der Arbeitskreis <Name> kann nicht entfernt werden, da noch Konferenzen des Arbeitskreises aktiv sind.

Sie haben versucht, einen Arbeitskreis zu entfernen, in dem derzeit noch Konferenzen aktiv sind.

☛ Beenden Sie entweder die laufenden Konferenzen, oder warten Sie, bis keine Konferenz mehr aktiv ist.

Der Arbeitskreisleiter darf nicht als Teilnehmer entfernt werden.

Sie haben versucht, den Arbeitskreisleiter aus dem Arbeitskreis zu entfernen.

☛ Veranlassen Sie gegebenenfalls einen Wechsel der Arbeitskreisleitung.

Der Arbeitskreisteilnehmer <Name> ist nicht vorhanden.

Sie haben eine Aktion ausgeführt, z. B. Teilnehmerattribute ändern oder Arbeitskreisleiter wechseln, die einen nicht mehr vorhandenen Arbeitskreisteilnehmer betrifft.

☛ Schließen Sie die Arbeitskreisverwaltung und rufen Sie diese erneut auf. Der Arbeitskreisteilnehmer ist dann nicht mehr in der Liste eingetragen.

Der Dateipfad ist nicht vorhanden.

Sie haben versucht, ein Dateiverzeichnis innerhalb eines nicht existierenden Dateiverzeichnisses zu erzeugen.

☛ Geben Sie ein vorhandenes Dateiverzeichnis an.

Der externe Teilnehmer <Name> konnte nicht eingeladen werden!

Eine Verbindung zu dem angegebenen Teilnehmer konnte nicht aufgebaut werden. Dies kann eine Reihe von Ursachen haben, deshalb enthält die Meldung auch einen entsprechenden Hinweis.

☛ Ist der Teilnehmername oder die jointX-Domain nicht bekannt, überprüfen Sie bitte im Einladungsfenster die eingegebene Adresse und korrigieren Sie sie gegebenenfalls.

☛ Ein Teilnehmer kann über eine jointX-Domainadresse nur dann erfolgreich eingeladen werden, wenn er das Programm *jointX_agent* gestartet und sich so beim jointX-Proxyserver angemeldet hat. Darüberhinaus darf er an keiner anderen Konferenz teilnehmen und muß die übermittelte Autorisierungsinformation (Ticket) richtig eingeben.

☛ Wenn keine Verbindung zum lokalen jointX-Proxyserver aufgebaut werden konnte, er nicht lizenziert ist oder Ihnen die Benutzungsberechtigung fehlt, benachrichtigen Sie bitte Ihren Administrator.

☛ Schlägt der Verbindungsaufbau zu einem entfernten jointX-Proxyserver fehl, bitten Sie den einzuladenden Teilnehmer, sich mit seinem Administrator in Verbindung zu setzen.

Der jointX-Benutzer <Name> ist bereits vorhanden.

Sie haben bei der Aufnahme eines weiteren jointX-Benutzers einen bereits im jointX-System existierenden Benutzernamen angegeben.

☛ Geben Sie einen neuen jointX-Benutzernamen ein.

Der Teilnahmestatus des Moderators darf nicht verändert werden.

Sie haben als Moderator versucht, Ihren Teilnehmerstatus zu ändern. Sie müssen jedoch den Status eines potentiellen Moderators innerhalb der Konferenz behalten.

☛ Geben Sie die Moderation ab und lassen Sie sich vom neuen Moderator einen anderen Status zuweisen.

Der Teilnehmer <Name> hat die Aufnahme in die Konferenz nicht akzeptiert.

Sie haben versucht, einen Teilnehmer in die Konferenz aufzunehmen. Der Teilnehmer hat die Einladung nicht angenommen. Eventuell wurde die Einladung auf dem Display eines anderen Benutzers ausgegeben.

☛ Informieren Sie den Teilnehmer zunächst über Telefon über die Einladung, und stimmen Sie gegebenenfalls den Displaynamen mit ihm ab.

Der Teilnehmer <Name> hat die Einladung in die Konferenz nicht beantwortet.

Sie haben versucht, einen Teilnehmer in die Konferenz aufzunehmen. Der Teilnehmer hat die Einladung innerhalb eines festgelegten Zeitraums (ca. 1 min.) nicht beantwortet. Eventuell wurde die Einladung auf dem Display eines anderen Benutzers ausgegeben.

☛ Informieren Sie den Teilnehmer zunächst über Telefon über die Einladung, und stimmen Sie gegebenenfalls den Displaynamen mit ihm ab.

Der Teilnehmer <Name> hat die Verbindung beendet.

Der Teilnehmer hat in der Benutzeroberfläche des Programms *jointX_agent* den Aktionsknopf **Verbindungen abbrechen** betätigt und so die Datenverbindungen zum Proxyserver abgebaut.

☛ Laden Sie den Teilnehmer gegebenenfalls erneut ein.

Der Teilnehmer <Name> hat nur den Status eines Zuschauers.

Sie haben versucht, einem Zuschauer das Schreibrecht zuzuweisen. Dies ist nicht möglich.

☛ Ändern Sie zunächst den Status auf Mitarbeiter oder Moderator, und weisen Sie ihm erneut das Schreibrecht zu.

Der Teilnehmer <Name> ist nicht mehr vorhanden.

Sie haben versucht, eine Aktion auszuführen, z. B. Schreibrecht weitergeben oder Moderator wechseln, die einen nicht mehr vorhandenen Teilnehmer betrifft. Eventuell hat er die Konferenz zeitgleich verlassen.

☛ Laden Sie den Teilnehmer gegebenenfalls erneut zu der Konferenz ein.

Der Teilnehmer <Name> konnte nicht aufgenommen werden.

Aufgrund von Netzwerk- bzw. XServer-Problemen konnte der Teilnehmer nicht aufgenommen werden.

☛ Überprüfen Sie die Netzwerkverbindung bzw. den Xserver und erteilen Sie gegebenenfalls die benötigte Xserver-Zugriffsberechtigung mit dem X-Kommando *xhost*. Wiederholen Sie anschließend die Aufnahme des Teilnehmers.

Der X11 Server des Teilnehmers <Name> ist vom Konferenzrechner nicht erreichbar (z. B. unbekannter XServer, XServer nicht gestartet, Netzwerkprobleme) oder der XServer erlaubt keine Displayverbindung vom Konferenzrechner (XServer-Zugriffsberechtigung mit dem X-Kommando 'xhost' erteilen).

Sie haben versucht, einen Teilnehmer in die Konferenz aufzunehmen. Der XServer ist jedoch entweder nicht erreichbar oder akzeptiert keine Displayverbindung.

☛ Überprüfen Sie die Netzwerkverbindung bzw. den Xserver und erteilen Sie gegebenenfalls die Xserver-Zugriffsberechtigung mit dem X-Kommando *xhost*.

Der X11-Server besitzt nicht die für diese Konferenz erforderlichen Eigenschaften.

Sie haben versucht, einen Teilnehmer in die Konferenz aufzunehmen. Der X11-Server des Teilnehmers unterstützt jedoch den für die Konferenz ausgewählten Display-Modus nicht oder nur teilweise.

☛ Prüfen Sie, ob der X11-Server die OpenGL-GLX-Protokollerweiterung unterstützt, sofern Sie einen der OpenGL-Darstellungsmodi (siehe Kapitel 6.6 »Bildschirm-Modus (Farbauswahl)«, S. 113) gewählt haben.

☛ Prüfen Sie, ob der X11-Server die, für den ausgewählten Bildschirm-Modus erforderlichen, Visual-Typen unterstützt (siehe Kapitel 12.2 »X11-Display Eigenschaften«, S. 302 im Systemhandbuch).

Die Adreßliste ist nicht vollständig. Spezifizieren Sie bitte einen detaillierteren Filter.

Die Zahl der dem jointX-System bekannten Teilnehmer ist zu groß, um sie alle in der Liste des Einladungsfenster anzeigen zu können.

☛ Verringern Sie die Anzahl der darzustellenden Namen durch eine Eingabe im Feld Filter. Dann werden nur die Namen angezeigt, die mit der eingegebenen Zeichenkette beginnen.

Die Applikation <Name> konnte nicht gestartet werden.

Das Programm konnte nicht gefunden werden. Der Suchpfad wurde bei der Installation fehlerhaft angegeben.

☛ Installieren Sie entweder jointX erneut oder korrigieren Sie den Suchpfad in der Datei *start_jX* im Verzeichnis *~jointX/bin*.

Die Benutzerkennung des Teilnehmers <Name> besitzt kein Passwort.

Sie haben versucht, einen jointX-Benutzer aufzunehmen, dessen Benutzerkennung kein Passwort besitzt.

☛ Setzen Sie sich mit dem Teilnehmer in Verbindung und veranlassen Sie, daß er ein Passwort für seine Benutzerkennung erhält.

Die Dateioperation konnte nicht ausgeführt werden.

Im Rahmen der Dateiverwaltung konnte eine Dateioperation nicht ausgeführt werden.

☛ Aktivieren Sie die gewünschte Dateioperation erneut. Gegebenenfalls müssen Sie die Dateiverwaltung schließen und noch einmal öffnen.

Die Dateioperation konnte wegen Speichermangels nicht ausgeführt werden.

Es ist nicht genügend Speicherplatz vorhanden.

☛ Erweitern Sie die Speicherkapazität oder löschen Sie nicht mehr benötigte Dateien.

Die Daten des Benutzereintrags wurden von einem externen Adreßverzeichnis importiert. Wenn Sie Änderungen durchführen, so werden diese beim nächsten Import überschrieben!

Der Systemadministrator hat die Möglichkeit, außerhalb von jointX-Adreßdaten für das System zu erzeugen und sie dann zu importieren. So erzeugte Einträge werden besonders gekennzeichnet, um auf einen eventuellen Datenverlust durch Reimport aufmerksam zu machen.

☛ Bitten Sie Ihren Administrator die Adreßänderung vorzunehmen oder generieren Sie einen Eintrag unter einem anderen Namen.

Die Datenkompression zum Teilnehmerrechner <Name> konnte nicht aktiviert werden.

Für einen Konferenzteilnehmer ist die X11-Kompression aktiviert, aber es konnte keine entsprechende Verbindung aufgebaut werden. Als Rückfall-Strategie wird versucht, in diesem Fall eine X11-Verbindung ohne Kompression zu etablieren.

Die Ursache für dieses Verhalten wird in der Meldung ebenfalls spezifiziert. Meist ist jedoch der Dekompressions-Prozeß auf dem Teilnehmerrechner nicht erreichbar.

☛ Stellen Sie fest, ob auf dem Teilnehmerrechner der Dekompressions-Prozeß “jX_cpX” läuft und starten Sie ihn gegebenenfalls (siehe Kapitel 4.6 »X11-Dekompressor«, S. 66 im Systemhandbuch). Der Teilnehmer sollte nach dem Start des Dekompressions-Prozesses neu in die Konferenz aufgenommen werden.

☛ Prüfen Sie, ob die Netzwerkverbindung zwischen den jointX-Serverrechner und dem Teilnehmerrechner die Verwendung des für die Kompression verwendeten IP-Ports 6100 zuläßt (Router, Firewall).

Die für einen sicheren Arbeitskreis benötigte Benutzerkennung wurde beim Systemadministrator <Name> automatisch beantragt. Bis zur Einrichtung der Kennung ist der Arbeitskreis blockiert.

Sie haben den Datenbestand eines Arbeitskreises als »Sicher« deklariert.

☛ Der Systemadministrator erhält automatisch eine entsprechende Nachricht. Er muß den Arbeitskreis auf »Sicher« umstellen. Solange ist der Arbeitskreis blockiert, kann also nicht bearbeitet werden.

Die Konferenz ist nicht mehr aktiv.

Sie haben versucht, sich an eine Konferenz anzuschließen. Die Konferenz wurde jedoch zur gleichen Zeit beendet. Sie können die Aktion nicht durchführen.

Die Konferenz wurde vom Moderator beendet. Alle jointX-Fenster werden geschlossen!

Der Moderator hat die Konferenz beendet.

☛ Bestätigen Sie die Meldung. Anschließend werden die jointX-Fenster geschlossen.

Die Quelldatei ist ein Verzeichnis oder eine sonstige Datei (Socket, Named Pipe, usw.)

Sie können die Dateioperation mit der angegebenen Datei nicht ausführen.

☛ Markieren Sie eine andere Datei oder tragen Sie einen Dateinamen in das entsprechende Eingabefeld ein.

Die Quelldatei ist nicht lesbar.

Sie haben versucht, eine Dateioperation auf eine nicht lesbare Datei auszuführen.

☛ Setzen Sie sich mit dem Eigentümer der Datei in Verbindung und lassen Sie sich neue Zugriffsrechte zuweisen.

Die Quelldatei ist nicht vorhanden.

Sie haben versucht, eine Dateioperation auf eine nicht existierende Datei anzuwenden.

☛ Geben Sie den Namen einer existierenden Datei an.

Die Quelldatei wird gerade benutzt.

Sie haben versucht, eine Dateioperation (z. B. Löschen, Umbenennen) auszuführen. Die betroffene Datei wird jedoch gerade bearbeitet.

☛ Warten Sie, bis die Datei nicht mehr bearbeitet wird.

Die Verbindung zu dem Teilnehmer <Name> ist zerstört.

Aufgrund von Netzwerk- bzw. Xserver-Problemen wurde die Verbindung zu dem angegebenen Teilnehmer unterbrochen.

☛ Überprüfen Sie die Netzwerkverbindung bzw. den X-Server des Teilnehmers. Nehmen Sie den Teilnehmer eventuell erneut auf oder beginnen Sie eine neue Konferenz.

☛ Wurde die Verbindung zum lokalen Proxyserver unterbrochen und bleiben die oben genannten Maßnahmen erfolglos, benachrichtigen Sie bitte Ihren Administrator.

Die Verbindung zum Benutzerrechner wurde unterbrochen. Verbindung wieder aufbauen?

Während einer Dateioperation wurde die Verbindung zum Benutzerrechner unterbrochen.

☛ Bestätigen Sie die Meldung zur Wiederherstellung der Verbindung.

Die Zieldatei existiert bereits.

Sie haben versucht, eine Dateioperation auf eine bereits vorhandene Datei auszuführen.

☛ Sie können die Aktion nicht ausführen.

Die Zieldatei ist ein Verzeichnis oder eine sonstige Datei (Socket, Named Pipe, usw.)

Die Dateioperation kann mit der angegebenen Datei nicht ausgeführt werden.

☛ Geben Sie eine andere Zieldatei an.

Die Zieldatei ist nicht schreibbar.

Sie haben versucht, eine Dateioperation auf eine nicht schreibbare Datei auszuführen.

☛ Veranlassen Sie gegebenenfalls, daß Ihre Zugriffsrechte geändert werden.

Die Zieldatei wird gerade benutzt.

Sie haben versucht, eine Dateioperation (z. B. Umbenennen, Kopieren) auszuführen. Die betroffene Zieldatei wird jedoch gerade bearbeitet.

☛ Warten Sie, bis die Datei nicht mehr bearbeitet wird.

Eine Verbindung mit dem Proxyserver ist nicht möglich. Bitte benutzen Sie die herkömmliche Adressierungsmethode.

Ihr jointX-System unterstützt keine Domainadressen. Die dazu notwendigen Softwarekomponenten sind für einige, meist ältere Betriebssysteme, nicht verfügbar.

☛ Geben Sie im Adreßfeld eine Displayadresse an und vergewissern Sie sich bei Bedarf, daß der einzuladende Teilnehmer das Dekompressionsmodul *jX_cpX* gestartet hat.

Es ist bereits eine Dateioperation aktiv.

Während eines Dateitransfers ist es nicht möglich, weitere Dateioperationen zu starten.

☛ Warten Sie auf die Beendigung des Dateitransfers, und aktivieren Sie die Dateioperation erneut.

Es konnte kein Dateiverzeichnis für den Arbeitskreis angelegt werden. Bitte versuchen Sie einen anderen Namen.

Beim Einrichten eines Arbeitskreises konnte das zugehörige Dateiverzeichnis nicht angelegt werden; eventuell ist ein Verzeichnis mit gleichem Namen vorhanden.

☛ Geben Sie einen anderen Arbeitskreisnamen ein.

Es konnte keine Verbindung zum Benutzerrechner aufgebaut werden.

Beim Aktivieren der Dateiverwaltung, konnte die zugrundeliegende FTP-Verbindung zum Benutzerrechner nicht hergestellt werden. Die FTP-Benutzung auf dem Benutzerrechner ist nicht möglich.

☛ Verständigen Sie den Systemadministrator des Benutzerrechners.

Es sind keine potentiellen Moderatoren vorhanden.

Sie haben als Moderator versucht, die Moderation an einen anderen Teilnehmer zu übergeben. In der laufenden Konferenz sind zur Zeit jedoch keine weiteren potentiellen Moderatoren vorhanden.

☛ Ändern Sie den Status eines Teilnehmers auf Moderator und geben Sie dann die Moderation weiter.

Es wurde kein jointX-Benutzereintrag zu dem spezifizierten Namen <Name> gefunden.

Sie haben versucht, eine Aktion mit einem jointX-Benutzer durchzuführen, der während der Durchführung vom Systemverwalter entfernt wurde.

☛ Nehmen Sie den Benutzer gegebenenfalls erneut auf.

Es wurde versucht, eine Audio-Videoverbindung aufzubauen. Das Audio-Videovermittlungssystem ist jedoch nicht aktiv.

Sie haben versucht, einen Teilnehmer anzurufen.

☛ Starten Sie das Audio-Videovermittlungssystem neu.

Es wurde versucht vom Rechner <Name> eine X11-Verbindung aufzubauen!
Dieser Rechner ist jedoch zur Zeit nicht autorisiert.

Eine Applikation, welche über jointX verteilt werden soll, wurde von einem Rechner aus gestartet, der nicht autorisiert ist. Dies kann z. B. dann der Fall sein, wenn die Applikation mittels eines Remote-Shell Kommandos (rsh(1)) auf einem anderen Rechner als dem jointX-Server gestartet wurde.

☛ Geben Sie den Zugriff auf den jointX-Server für den Rechner frei (siehe Kapitel 6.8 »X11-Autorisierung von Applikationsrechnern«, S. 117)

☛ oder aktivieren Sie die automatische Autorisierung, wenn die entfernte Applikation über eine Eintrag im Dienste-Menü gestartet wurde (siehe Kapitel 8.3 »Autorisierung von entfernten Applikationsrechnern«, S. 209 im Systemhandbuch)

Falsches Passwort

Sie haben das falsche jointX-Passwort oder System-Passwort für den Konferenzrechner eingegeben.

☛ Geben Sie das richtige Passwort ein oder veranlassen Sie den Systemadministrator, Ihr Passwort zu ändern.

Fenster konnte nicht generiert werden!

Beim Öffnen einer UI-Komponente, z. B. Fenster der Adreßverwaltung, konnten die zugehörigen UID-Dateien, welche die Beschreibung der Oberfläche enthalten, nicht gefunden werden. Es liegt eine fehlerhafte Installation der UID-Dateien vor.

☛ Wiederholen Sie die Installation von jointX oder veranlassen Sie den Systemverwalter, UIDPATH in der Datei *~jointX/bin/start_jX* zu überprüfen.

Für das Dateiverzeichnis ist kein Lesezugriff erlaubt.

Sie haben versucht, die Dateien eines nicht lesbaren Dateiverzeichnisses anzuzeigen.

☛ Setzen Sie sich mit dem Eigentümer des Verzeichnisses in Verbindung und lassen Sie sich die erforderlichen Zugriffsrechte zuweisen.

Für das Dateiverzeichnis ist kein Schreibzugriff erlaubt.

Sie haben versucht, in ein schreibgeschütztes Dateiverzeichnis zu wechseln.

☛ Setzen Sie sich mit dem Eigentümer des Verzeichnisses in Verbindung und lassen Sie sich die erforderlichen Zugriffsrechte zuweisen.

Hilfesystem konnte nicht geladen werden

Beim Öffnen des Hilfesystems konnte die Benutzeroberfläche nicht aufgebaut werden, weil die zugehörigen UID-Dateien nicht gefunden wurden.

☛ Wiederholen Sie die Installation von jointX oder veranlassen Sie den Systemverwalter, UIDPATH in der Datei *~jointX/bin/start_jX* zu überprüfen.

Ihr Adreßeintrag wurde vom Systemverwalter entfernt. Das jointX-Userinterface wird beendet und der Zugang zum jointX-System ist nicht mehr möglich.

Der Systemadministrator hat Sie als jointX-Benutzer entfernt.

☛ Nach der Bestätigung der Meldung ist Ihr Zugang zum jointX-System beendet.

Ohne gültige Lizenz werden Konferenzen nach kurzer Zeit beendet. Die Zeit für diese Konferenz ist abgelaufen. Sie können eine neue Konferenz starten.

Das jointX-Systems wurde ohne gültige Lizenz benutzt.

☛ Erwerben Sie eine Lizenz.

Rechnername nicht bekannt.

Sie haben beim Aktivieren der Dateiverwaltung einen unbekannten Rechnernamen angegeben.

☛ Geben Sie den korrekten Rechnernamen an.

Sie benötigen kein jointX-Passwort, da Sie eine Benutzerkennung auf dem Konferenzrechner besitzen.

Sie haben versucht, in der Adreßverwaltung Ihr Passwort zu ändern. Da Sie jedoch eine eigene Benutzerkennung auf dem Konferenzrechner besitzen und der Zugang zum jointX-System über Ihr Systempasswort geregelt wird, ist diese Funktion für Sie nicht möglich.

☛ Sie können Ihr Systempasswort auf der Betriebssystemebene mit dem Kommando *passwd* ändern.

Sie konnten nicht in die Konferenz aufgenommen werden.

Sie haben versucht, eine Konferenz zu starten oder sich an eine laufende Konferenz anzuschließen. Die entsprechenden Prozesse konnten jedoch nicht gestartet werden.

☛ Aktivieren Sie die Konferenz erneut. Eventuell müssen Sie jointX beenden und erneut starten.

Sie konnten nicht in die Konferenz aufgenommen werden, da keine freie Lizenz verfügbar ist.

Sie haben versucht eine Konferenz zu starten. Aufgrund der Lizenzierung ist die Anzahl der gleichzeitig durchzuführenden Konferenzen begrenzt.

☛ Erweitern Sie Ihre Lizenz.

Sie sind in keinem Arbeitskreis als Teilnehmer eingetragen.

Die haben den Befehl »anderen Arbeitskreis administrieren« aktiviert. Sie sind jedoch in keinem anderen Arbeitskreis als Teilnehmer eingetragen.

☛ Richten Sie gegebenenfalls einen neuen Arbeitskreis ein.

Sie sind nicht Eigentümer der Datei.

Sie haben versucht, eine Datei zu löschen oder deren Zugriffsrechte zu ändern. Dies ist jedoch nicht möglich, da Sie nicht der Eigentümer der Datei sind.

☛ Setzen Sie sich mit dem Eigentümer der Datei in Verbindung und lassen Sie sich die nötigen Zugriffsrechte zuweisen.

Sie sind noch als Arbeitskreisleiter registriert und dürfen sich daher nicht entfernen.

Sie haben versucht, Ihren Adreßeintrag zu entfernen, obwohl Sie noch als Arbeitskreisleiter eingetragen sind.

☛ Geben Sie zunächst die Arbeitskreisleitung an einen anderen Teilnehmer ab.

Sie sind noch in einer Konferenz aktiv und dürfen sich daher nicht entfernen.

Sie haben versucht, Ihren Adreßeintrag zu entfernen, obwohl Sie noch in einer Konferenz aktiv sind.

☛ Verlassen bzw. beenden Sie zunächst die Konferenz.

Sie wurden als Teilnehmer aus der Konferenz entfernt. Die Fenster der Konferenzsteuerung werden geschlossen!

Der Moderator hat Sie aus der Konferenz entfernt.

☛ Bestätigen Sie die Meldung. Anschließend wird jointX beendet.

Zugang zu dem Benutzerrechner verweigert.

Der FTP-Zugang ist auf dem angegebenen Benutzerrechner nicht erlaubt. Es können eventuell Probleme mit */etc/shells* aufgetreten sein.

☛ Informieren Sie den Systemadministrator.

11.2 jointX_agent

Das SSL/TLS Security-Modul konnte nicht initialisiert werden

Für die Kommunikation zwischen dem Programm *jointX_agent* und dem Proxyserver wird eine Verschlüsselungskomponente eingesetzt. Diese Komponente benutzt als Grundlage zur Generierung von Zufallszahlen die Datei *.jX_random* in ihrem Loginverzeichnis. Wenn diese Datei einem anderen Benutzer gehört oder nicht neu geschrieben werden kann, schlägt die Initialisierung fehl.

☛ Vergewissern Sie sich, daß die Datei Ihnen gehört und nur für Sie schreib- und lesbar ist.

Das verwendete Display <Display> ist unzulässig, erlaubt ist nur das lokale Display (unix:0)

Aus Sicherheitsgründen kann der Proxyserver so konfiguriert sein, daß er nur Verbindungen von Agenten zuläßt die auf ein lokales Display ausgeben.

☛ Geben Sie beim Aufruf den Parameter -d mit dem zusätzlichen Argument unix:0 an oder setzen Sie die Umgebungsvariable DISPLAY auf unix:0 bevor Sie das Programm neu starten.

Der Benutzer <Name> darf nicht auf den Proxyserver zugreifen

Der lokale Proxyserver wurde so konfiguriert, daß nur bestimmte Benutzer berechtigt sind, mit ihm in Verbindung zu treten. Sie gehören nicht zu diesem Benutzerkreis.

☛ Bitten Sie den Systemadministrator den Proxyserver so zu konfigurieren, daß auch Sie ihn benutzen dürfen. Teilen Sie ihm dazu Ihren Benutzer- sowie Ihren UNIX-Loginnamen mit. Unter Umständen wird er Ihnen ein Passwort zuweisen, das Sie beim Aufruf des jointX-Agents angeben müssen.

Der Benutzer <Name> ist schon beim Proxyserver angemeldet

Sie haben das Programm *jointX_agent* bereits aufgerufen oder ein anderer Benutzer hat sich unter dem von Ihnen verwendeten Namen angemeldet.

☛ Wenn sich ein anderer Benutzer bereits unter dem von Ihnen verwendeten Namen angemeldet hat und der Proxyserver so konfiguriert ist, daß er eine Anmeldung unter einem anderen Namen erlaubt, klikken Sie auf den Aktionsknopf **Benutzername ändern**. Geben Sie in dem anschließend auf dem Bildschirm erscheinenden Fenster einen anderen Benutzernamen ein und bestätigen Sie die Eingabe durch einen Klick auf den Aktionsknopf **OK**. Für spätere Aufrufe des Programms dient dann der gewählte Name als Voreinstellung.

Der Benutzername kann nicht geändert werden während Sie an einer Konferenz teilnehmen

Solange Sie an einer jointX-Konferenz teilnehmen, können Sie den Namen, unter dem Sie beim Proxyserver angemeldet sind, nicht ändern.

☛ Verlassen Sie die jointX-Konferenz oder klicken den Aktionsknopf **Verbindungen abbrechen** in der Benutzeroberfläche bevor Sie den Benutzernamen ändern.

Der IP-Port für die eingehende Datenverbindung kann nicht geöffnet werden

Dieser Fehler kann unterschiedliche Ursachen haben, am Wahrscheinlichsten aber ist, daß das Programm *jX_agent* nicht richtig installiert ist. Es muß dem Benutzer *root* gehören und außerdem muß das *set user-ID on execution bit* gesetzt sein.

☛ Benachrichtigen Sie Ihren Systemadministrator und bitten Sie Ihn, daß er die oben beschriebenen Änderungen vornimmt.

Die Verbindung mit dem Proxyserver auf dem Rechner <Name> konnte nicht hergestellt werden

Auf dem genannten Rechner (der Name wird durch die Konfigurationsvariable JX_PROXY_ADDR oder den Aufrufparameter `-p` des Agents festgelegt) läuft kein jointX-Proxyserver oder die Einstellungen des Agents und des Proxyservers für den beim Verbindungsaufbau zu verwendenden Port stimmen nicht überein (die Definition erfolgt ebenfalls durch die Konfigurationsvariable JX_PROXY_ADDR oder den Aufrufparameter `-P` des

Agents). Ihre Installation kann aber auch so konfiguriert sein, daß eine benutzerspezifische Einstellung dieser Variablen nicht unterstützt wird.

☛ Fragen Sie Ihren Administrator, ob der Proxyserver gestartet wurde und ob ggf. eine benutzerspezifische Einstellung der Variablen notwendig ist. In diesem Fall sollte er Ihnen mitteilen, welcher Proxyserver und welcher Port Verwendung findet. Geben Sie die von der Voreinstellung abweichenden Parameter dann beim Aufruf mit an oder tragen Sie sie in der Datei *.jX_defaults* in Ihrem Login-Verzeichnis ein:

```
JX_PROXY_ADDR = "<Rechnername>:<Portnummer>"
```

Die Verbindung zum Proxyserver wurde unterbrochen!

Die Netzverbindung zum Proxyserver ist zusammengebrochen.

☛ Überprüfen Sie den Netzanschluß Ihres Computers; sollte das Problem anhalten benachrichtigen Sie bitte den Systemadministrator oder den Netzwerkspezialisten. Wenn das Problem behoben werden konnte, lassen Sie sich gegebenenfalls erneut zu der Konferenz einladen.

12 Index

A

B

C

D

E

F

H

I

J